



**Администрация Гвардейского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 365

07.06.2017 г.

пгт. Гвардейское

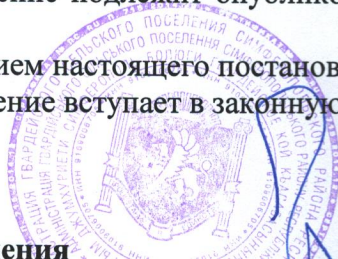
*Об отмене Постановления администрации
Гвардейского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым
№ 156 от 04.09.2015 г. «Об утверждении
административного регламент по
предоставлению муниципальной услуги
«Заключение, расторжение, изменение договоров
социального найма жилого помещения на
территории Гвардейского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым».*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Совета министров Республики Крым от 07.10.2014 № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, администрация Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить Постановление администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым № 156 от 04.09.2015 г.
2. Утвердить новую редакцию административного регламента по предоставлению администрацией Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения на территории Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым», изложить текст в редакции согласно приложения к настоящему Постановлению.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте <http://гвардсовет.рф>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее Постановление вступает в законную силу с момента его подписания.

**Глава администрации
Гвардейского сельского поселения**



И. В. Чичкин

Администрация Тарбагатайского района
Синфронатовский улус

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 131-Ф3

В соответствии с Законом Республики Бурятия от 10 июля 2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Республике Бурятия», Федеральным Законом от 27 июля 2003 № 273-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Постановлением Главы администрации Тарбагатайского района от 16 мая 2011 № 373-Ф3 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Тарбагатайском районе Республики Бурятия», Постановлением Главы администрации Тарбагатайского района от 07 июля 2011 № 374-Ф3 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Тарбагатайском районе Республики Бурятия» и в соответствии с Положением о муниципальной службе в Тарбагатайском районе Республики Бурятия от 07 июля 2011 № 374-Ф3, постановляю:

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации



Н.И. Миропольцева

**Заведующий сектором
по правовым (юридическим) вопросам**

Д.В. Саблин



Приложение
к Постановлению администрации
Гвардейского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым
№ 365 от 07.06.2017 г.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения "

I. 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 Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, а также её должностных лиц.

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 несёт 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 определённых в договоре условиях.

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

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

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

в) Договор социального найма жилого помещения - договор, по которому собственник жилого помещения - Администрация Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым обязуется передать другой стороне - гражданину (нанимателю) жилое помещение в бессрочное пользование для проживания в нём.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Настоящий стандарт распространяется на муниципальную услугу "Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения", предоставляемую населению муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, включаемую в перечень муниципальных услуг.

2.2. Муниципальная услуга на территории муниципального образования Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым предоставляется Администрацией Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

(далее- Администрация).

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 297513, Республика Крым, Симферопольский район, пгт. Гвардейское, ул. Карла Маркса, 63.

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. Срок предоставления муниципальной услуги – 60 календарных дней со дня регистрации заявления, при наличии всех необходимых документов. Срок оказания муниципальной услуги может быть продлён в случае, если на момент окончания срока предоставления муниципальной услуги, в администрацию Гвардейского сельского поселения не поступил ответ на запрос, отправленный в порядке межведомственного взаимодействия от других организаций, имеющий значение для принятия решения по заявлению, но не более чем на 15 дней, о чём необходимо уведомить заявителя.

Срок внесения изменений (дополнений) в договор социального найма жилого помещения – 30 календарных дней со дня регистрации заявления, при наличии всех необходимых документов.

Срок расторжения договора социального найма жилого помещения - 10 календарных дней со дня регистрации заявления, при наличии всех необходимых документов.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51 -ФЗ, части 1,2;
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в 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 Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым;

2.6. 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 (приложение № 2 к административному регламенту):

- выписка из лицевого счета или справка обслуживающей организации о лицевом счете и наличии (отсутствии) задолженности за коммунальные платежи;
- справка о составе семьи и регистрации (форма 9);
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (нанимателя) и всех членов семьи нанимателя;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения с заявителем (нанимателем);
- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (ордер на вселение, решение исполнительного комитета Гвардейского поселкового совета о предоставлении жилой площади, выписка из протокола заседания профсоюзного комитета и администрации организации, предоставившей жилье);
- акт обследования жилищно-бытовых условий заявителя, составленный членами жилищной комиссии (приложение № 3 к регламенту);

В случае, если заявитель (наниматель) или члены его семьи являются военнослужащими (был (и) военнослужащим), необходимо предоставить справку об отсутствии обеспечения жилым помещением, отсутствие выплаты на покупку жилья от линии Министерства обороны Российской Федерации.

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

При внесении изменений в договоры социального найма дополнительно прилагаются:

- действующий договор социального найма жилого помещения;
- документы, подтверждающие основания для внесения изменений в договор социального найма (изменились условия договора в соответствии со ст.82 Жилищного кодекса РФ; изменение состава семьи).

Заявитель (наниматель) при обращении в Администрацию представляет подлинники и копии документов, действительные на дату обращения.

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

2.7. Требовать документы и информацию, не предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, не допускается.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- представление не в полном объёме документов, предусмотренных в п.2.6 регламента;
- отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- заявление предоставлено лицом, не указанным в заявлении (не заявителем и не представителем заявителя), либо лицо, предоставившее заявление не предъявило документ, удостоверяющий личность.

2.9. 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 относится к жилищному фонду муниципального использования;
- 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.

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

2.11. Время ожидания в очереди для сдачи документов на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут. Время приёма заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на муниципальную услугу не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления – в течение 2-х рабочих дней (нанимателя).

2.13. Требования к местам предоставления услуги.

Приём граждан - получателей муниципальной услуги ведётся в порядке живой очереди в Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, здание Администрации расположено по адресу: 297513, Республика Крым, Симферопольский район, пгт. Гвардейское, ул. Карла Маркса, 63, кабинет № 3, время приема граждан:

Понедельник: 09.00 – 15.00.

Вторник: 9.00 - 15.00.

Четверг: 9.00 - 15.00.

Перерыв: 12.00 - 13.00, суббота, воскресенье - выходной.

2.14. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, необходимой мебелью, телефонной связью, компьютерной и оргтехникой.

Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги: доступность; своевременность; отсутствие жалоб со стороны заявителя.

2.15. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется:

– путём размещения настоящего административного регламента в информационно телекоммуникационных сетях общего пользования на официальном сайте администрации Гвардейского сельского поселения, на информационных стендах;

2.16. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации:

– при личном обращении;

– при письменном обращении (в том числе посредством направления по электронной почте);

- по телефону.

2.17. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

– достоверность предоставляемой информации;

– чёткость в изложении информации;

– полнота информирования;

– удобство и доступность получения информации;

– оперативность предоставления информации.

2.18. 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 Администрации подробно, чётко и в вежливой форме осуществляется консультирование (информирование) обратившихся по существу интересующего их вопроса.

Время разговора по телефону не должно превышать 10-ти минут.

2.19. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

2.20. Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:

а) возможность беспрепятственного входа и выхода в помещения уполномоченного органа;

б) возможность самостоятельного передвижения в помещениях уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещениях уполномоченного органа;

г) содействие инвалиду при входе в помещение уполномоченного органа и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

д) обеспечение допуска в помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утверждённых приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

е) оказание работниками уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

а) приём заявления и документов осуществляет специалист Администрации, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым. (2 дня). При наличии оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации отказывает в приёме заявления. По требованию заявителя, специалист в течении 7 календарных дней даёт письменный ответ заявителю с указанием причин отказа в приёме заявления.

б) после регистрации, заявление о заключении либо изменении договора социального найма жилого помещения, направляется специалисту Администрации для рассмотрения заявления. Специалист, в случае такой необходимости, направляет от администрации необходимые межведомственные запросы в отношении заявителя и членов его семьи, подавших документы в органы БТИ, Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, штаб Черноморского Флота Российской Федерации, а при надобности в другие органы или учреждения, организывает выезд комиссии по жилищным вопросам с целью составления акта обследования жилищно-бытовых условий. Срок проведения этапа - 30 календарных дней. В случае не поступления ответов на запросы из учреждений и организаций, срок может быть продлён ещё на 15 дней, о чём необходимо уведомить заявителя.

При рассмотрении заявления о расторжении договора социального найма социального жилого помещения, и возврате помещения наймодателю, общий срок рассмотрения заявления не превышает 10-ти календарных дней.

в) После получения ответов на запросы из учреждений и организаций, заявление направляется на рассмотрение комиссии по жилищным вопросам администрации Гвардейского сельского поселения для принятия решения, на основании предоставленных заявителем документов и поступивших в администрацию ответов на запросы, из организаций и учреждений. срок проведения этапа – 2 календарных дня.

г) После рассмотрения заявления на жилищной комиссии администрации, заявление направляется специалисту администрации для подготовки в количестве двух экземпляров соответствующего проекта договора о заключении договора социального найма, проекта постановления о расторжении договора социального найма; дополнительного соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения либо подготовку отказа в заключении договора социального найма, отказа в расторжении договора социального найма, отказа в изменении договора социального найма. Срок проведения этапа – 5 календарных дней.

д) Подписание председателем Гвардейского сельского совета - Главой администрации Гвардейского сельского поселения договора социального найма жилого помещения, проекта постановления о расторжении договора социального найма, дополнительного соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения в количестве двух экземпляров. Срок проведения этапа – не более 2-х календарных дней.

е) Выдача договора социального найма жилого помещения; постановления о расторжении договора социального найма жилого помещения; дополнительного соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения. Срок проведения этапа - 3 календарных дня.

3.2. 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.

3.3. 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).

3.4. Заявитель имеет право запросить у специалиста Администрации информацию о ходе выполнения заявления.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых
административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием
решений осуществляется председателем Гвардейского сельского совета - главой
Администрации Гвардейского сельского поселения.**

4.1. Текущий контроль осуществляется Главой администрации Гвардейского сельского поселения путём 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 Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, регулирующих правоотношения в данной сфере.

4.2. 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 (бездействия) специалистов Администрации.

4.3. Персональная ответственность специалистов Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, должностных лиц Администрации.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих обжалуются в порядке подчинённости структурных подразделений Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, принимающих участие в процедуре предоставления муниципальной услуги.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым подаётся в порядке подчинённости на имя председателя Гвардейского сельского совета - главы администрации Гвардейского сельского поселения.

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

5.5. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме на сайт, указанного в пункте 2.15 настоящего регламента.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, либо по электронной почте с использованием информационно телекоммуникационной сети "Интернет" на электронный ящик администрации Гвардейского сельского поселения, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.7. 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 Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приёме 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 Гвардейского сельского поселения

Симферопольского района 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 Гвардейское сельское поселение Симферопольского района 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.

5.8. Содержание жалобы включает:

а) наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

5.10. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 календарных дней со дня её регистрации.

5.11. 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 Гвардейское сельское поселение Симферопольского района.

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днём 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 Гвардейского сельского поселения _____

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(щей) по адресу:

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____,
(адрес жилого помещения)

в связи с тем, что _____.

(указать причину договора)

Состав семьи:

(Ф.И.О., степень родства)

(Ф.И.О., степень родства)

(Ф.И.О., степень родства)

(Ф.И.О., степень родства)

Право пользования жилым помещением подтверждается:

С перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ознакомлен(а).

Настоящим заявлением Я _____

даю согласие на обработку персональных данных.

К заявлению прилагаю:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

« » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Заключение, расторжение, изменение
договоров социального найма жилого помещения»**

Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию с заявлением (приложение № 1 к регламенту с согласием заявителя на обработку персональных данных).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- выписка из лицевого счета или справка обслуживающей организации о лицевом счете и наличии (отсутствии) задолженности за коммунальные платежи;
- справка о составе семьи и регистрации (форма 9);
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (нанимателя) и всех членов семьи нанимателя;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения с заявителем (нанимателем);
- документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (ордер на вселение, решение исполнительного комитета Гвардейского поселкового совета о предоставлении жилой площади или о переоформлении лицевого счета, выписка из протокола заседания профсоюзного комитета и администрации организации, предоставившей жилье).

В случае, если заявитель (наниматель) или члены его семьи являются военнослужащими (был (и) военнослужащим), необходимо предоставить справку об отсутствии обеспечения жилым помещением, отсутствие выплаты на покупку жилья от линии Министерства обороны Российской Федерации.

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.82 Жилищного кодекса РФ; изменение состава семьи).

Заявитель (наниматель) при обращении в Администрацию представляет подлинники и копии документов, действительные на дату обращения.

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



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

Договор социального найма жилого помещения № _____

пгт. Гвардейское _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Администрация Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в лице главы администрации Чичкина Игоря Вячеславовича, действующего от имени собственника жилого помещения Муниципальное образование Гвардейское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым на основании Устава Гвардейского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым от 12.12.2014 г., именуемый в дальнейшем Наймода́тель, с одной стороны и гражданин (ка) _____, именуемый в дальнейшем Нанима́тель, с другой стороны, на основании _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1. Наймода́тель передает Нанима́телю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, состоящее из _____ комнат в квартире (доме) общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой площадью _____, по адресу: _____, для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных 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 Нанима́телем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

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

II. Обязанности сторон

4. Нанима́тель обязан:

а) принять от Наймода́теля по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об

исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

г) 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;

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

е) 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;

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

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам. Плата за жилое помещение вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) 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;

к) 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;

л) 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;

м) 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;

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

5. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора 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.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

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.

Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

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) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

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

м) 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 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.



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

ЖУРНАЛ
учёта 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 "

БЛОК – СХЕМА

**Административных процедур предоставления муниципальной услуги «Заключение,
изменение, прекращение договоров
социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»**

