



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
КИРОВСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СТАРЫЙ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2016г.
г. Старый Крым

№ 73в

**Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Заключение,
расторжение, изменение договоров
социального найма жилого
помещения»**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования города Старый Крым Кировского района Республики Крым, с целью обеспечения стабильного функционирования объектов и служб жизнеобеспечения муниципального образования города Старый Крым Кировского района Республики Крым в осенне-зимний период, Администрация города Старый Крым Кировского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения» (прилагается).
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации города Старый Крым, на официальном сайте муниципального образования городское поселение Старый Крым Кировского района Республики Крым, на Портале Правительства Республики Крым.

Глава администрации
города Старый Крым

Г.Ш.Балабанов

**Административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального
найма жилого помещения»**

1. Общие положения

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.
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 города Старый Крым, Кировского района, Республики Крым, а также ее должностных лиц.
3. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и определения:
 - 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.
 - Наймодатель - лицо, сторона договора социального найма жилого помещения, предоставляющее жилое помещение во временное пользование нанимателю на определенных в договоре условиях.
4. 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 с последующей выдачей ордера;
 - в случае необходимости внесения изменений в действующий договор на основании ст. 82 Жилищного кодекса Российской Федерации.
 - Договор социального найма жилого помещения – договор, по которому собственник жилого помещения – Администрация города Старый Крым

Кировского района Республики Крым обязуется передать другой стороне – гражданину (нанимателю) жилое помещение в бессрочное пользование для проживания в нем.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Настоящий стандарт распространяется на муниципальную услугу «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения», предоставляемую населению муниципального образования в городе Старый Крым Кировского района Республики Крым, включаемую в перечень муниципальных услуг.
2. Муниципальная услуга на территории муниципального образования города Старый Крым Кировского района Республики Крым предоставляется администрацией города Старый Крым Кировского района Республики Крым.
3. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: Республика Крым, Кировский район, г. Старый Крым, ул. Ленина, 70, **каб № 10, тел. (06555) 5-13-98.**
4. Результатом исполнения муниципальной услуги является заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда с заявителем (нанимателем) в письменной форме.
5. 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)
6. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления заявителя.
7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - Жилищный кодекс 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 города Старый Крым, Кировского района, Республики Крым;
8. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:
Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию города
Старый Крым с заявлением (приложение № 1 к регламенту).
9. К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении/доме;
 - копии документов, удостоверяющих личность заявителя (нанимателя) и всех членов семьи нанимателя;
 - копии документов, подтверждающих родственные отношения с заявителем (нанимателем);
 - согласие заявителя на обработку персональных данных (приложение №2 к регламенту);
 - документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (оригинал или копия договора социального найма либо копия лицевого счета квартиросъемщика).
10. В случае если заявитель (наниматель) проживает в жилом помещении, на основании решения суда он предоставляет указанное решение, самостоятельно заверенное в установленном порядке.
11. 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).
12. Заявитель (наниматель) при обращении в жилищное управление представляет подлинники и копии документов, действительные на дату обращения.
13. Документы от имени заявителя (нанимателя) могут быть поданы одни из его членов семьи либо иным уполномоченным лицом, при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.
14. Требовать документы и информацию, не предусмотренные пунктом настоящего административного регламента, не допускается.
15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- представление не в полном объеме документов, предусмотренных в п. 2.9 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.
16. 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.
17. Предоставление муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров

социального найма жилого помещения» осуществляется на бесплатной основе.
Время ожидания в очереди для сдачи документов на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

Время приема заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на муниципальную услугу не должно превышать 30 минут.

Срок регистрации заявления – день обращения заявителя (нанимателя).

Требования к местам предоставления услуги.

Прием граждан - получателей муниципальной услуги ведется в порядке живой очереди, приёмные дни:

Понедельник — с 8.00 до 12.00

Среда — с 8.00 до 12.00

Четверг — с 8.00 до 12.00

Суббота, воскресенье – выходной.

18. 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.

19. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении;
- при письменном обращении (в том числе посредством направления по электронной почте);
- по телефону.

20. 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 20 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 подробно, четко и в вежливой форме осуществляется консультирование (информирование) обратившихся по существу интересующего их вопроса.

Время разговора по телефону не должно превышать 5 минут.

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

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

- прием заявления и документов осуществляет ответственный специалист Администрации города Старый Крым Кировского района Республики Крым (не более одного календарного дня).

- после регистрации заявление поступает на рассмотрение;
- Главе Администрации города Старый Крым (1 календарный день);
- 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 (5 календарных дней);

- Главе Администрации города Старый Крым договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения о расторжении договора социального найма, дополнительного соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения (пять календарных дней).
 - выдача договора социального найма жилого помещения; дополнительного соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения; дополнительного соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения (5 календарных дней).
2. При заключении договора социального найма специалистом Администрации города Старый Крым Кировского района Республики Крым (пять календарных дней) готовится два экземпляра договора социального найма жилого помещения, из них один находится у наймодателя, один - у нанимателя (**приложение № 3** к регламенту).
 3. При дополнительном соглашении об изменении договора социального найма жилого помещения специалистом жилищного управления готовится два экземпляра дополнительного соглашения договора социального найма жилого помещения, из них один находится у наймодателя, один - у нанимателя (**приложение № 4** к регламенту)
 4. При дополнительном соглашении о расторжении договора социального найма жилого помещения специалистом жилищного управления готовится два экземпляра дополнительного соглашения договора социального найма жилого помещения, из них один находится у наймодателя, один - у нанимателя (**приложение № 5** к регламенту)
 5. Два экземпляра договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения с пакетом документов регистрируются специалистом Администрации и направляются на подпись председателю Первомайского сельского совета — главе Администрации Первомайского сельского поселения.
 6. По итогам рассмотрения договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения председатель Глава Администрации города Старый Крым подписывает договор (дополнительное соглашение) социального найма жилого помещения.
 7. При невозможности принятия положительного решения специалистом жилищного управления, оформляется отказ.
 8. Максимальный срок уведомления об отказе в заключении договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения (не более тридцати календарных дней с момента регистрации).
 9. При получении договора социального найма жилого помещения (дополнительного соглашения) уполномоченным лицом заявителя специалисту Администрации города Старый Крым необходимо проверить наличие документов, подтверждающих полномочия такого лица.
 10. Выдача договора социального найма жилого помещения (дополнительного соглашения) производится специалистом Администрации города Старый Крым 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).

11. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут на один договор социального найма жилого помещения.
12. Заявитель имеет право на любой стадии административной процедуры запросить у специалиста Администрации города Старый Крым информацию о ходе выполнения заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется Главой Администрации города Старый Крым Кировского района Республики Крым.
2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации города Старый Крым положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования города Старый Крым Кировского района Республики Крым, регулирующих правоотношения в данной сфере.
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 Администрации города Старый Крым.
4. Персональная ответственность специалистов Администрации города Старый Крым закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Действия (бездействие) и решения ответственного муниципального работника, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы Главе Администрации города Старый Крым.
2. Прием и рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
3. Обращение (жалоба) подается в устной или письменной форме, может направляться по почте или передаваться лично.
4. При обращении в письменной форме заказчик в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество соответствующего муниципального работника, чьи действия (бездействия) и решения обжалываются, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ о принятых мерах, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.
5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заказчик прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

6. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной услуги, Глава Администрации города Старый Крым:
 - признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной услуги;
 - признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.
7. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации города Старый Крым, решения, осуществляемые в ходе исполнения муниципальной услуги, в установленном законом порядке.
8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:
 - удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
 - отказывает в удовлетворении жалобы.
9. Исчерпывающий перечень оснований для оставления жалобы без ответа:
 - в случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
 - орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
 - в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
 - в случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
 - в случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

регламенту по
муниципальной услуги
изменение
жилого
помещения»

*Приложение № 1
к административному*

предоставлению

*«Заключение, расторжение,
договоров социального найма
помещения жилого*

Крым

Главе Администрации города Старый
Балабанову Г.Ш.

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу:

паспорт: серия _____

номер _____

ФМС _____

Дата

выдачи _____

Контактный

телефон _____

Заявление

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

_____,

состоящего из _____ комнат общей площадью _____ кв.м.,
жилой площадью _____ кв.м., предоставленную мне и моей семье на

основании

(указать реквизиты решения о предоставлении жилого помещения)

Нанимателем

признан: _____

Члены семьи нанимателя, год рождения, степень родства:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

должность ответственного специалиста Администрации
(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

Согласие на обработку персональных даны

город Старый Крым

« ____ » _____ г.

Я, _____

ФИО

даю согласие Администрации города Старый Крым Кировского 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.

« ____ » _____ 2016 года

подпись заявителя

*Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Заключение, расторжение, изменение
договоров социального найма жилого
помещения жилого помещения»*

Договор социального найма жилого помещения

№ _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

Администрация города Старый Крым Кировского района Республики Крым, в лице Главы Администрации города Старый Крым **Балабанова Георгия Шотовича**, действующей на основании Устава муниципального образования города Старый Крым Кировского района Республики Крым от «10» декабря 2014г., именуемая в дальнейшем **Наймодатель**, с одной стороны, и _____, _____ г. р. паспорт серия _____ номер _____ от _____ г., выданный _____ код подразделения _____, именуемый в дальнейшем **Наниматель**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Наймодатель передает Нанимателю в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности Администрации города Старый Крым Кировского района Республики Крым, состоящее из _____ комнаты в _____ комнатной(ом) квартире, доме, (нужное подчеркнуть) общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по адресу Кировский р-он, г. Старый Крым, ул. _____, дом № _____. для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг: электроснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение (канализация).

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)-

2)-

3)-

4)-

5)-

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4. Наниматель обязан:

а) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

б) 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;

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

г) 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;

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

е) 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.

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;

ж) 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;

з) 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;

и) 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;

к) 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;

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

5. Наймодатель обязан:

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

б) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанности 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;

в) 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;

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

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

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

- ж) 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;
- з) 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;
- 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 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.

ПОДПИСИ СТОРОН

Наймодатель: Администрация города Старый Крым Кировского района республики Крым, в лице – Главы Администрации города Старый Крым Балабанова Григория Шотовича

М.П.

«_____» _____ 201__ г.

Балабанов

_____ Г.Ш.

Наниматель:

_____,
паспорт серия _____ номер _____ от _____, выданный

_____, код подразделения _____.

«_____» _____ 201__ г.

(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 _____

Г. Старый Крым
20 _____ г.

" ____ " _____

Администрация города Старый Крым Кировского района Республики Крым в лице Главы Администрации города Старый Крым Балабанова Г.Ш., действующего на основании Устава муниципального образования города Старый Крым Кировского района Республики Крым, именуемый в дальнейшем "Наймодатель", с одной стороны, и гражданин(ка)

_____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый 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 «__» _____ № _____

(указать причину внесения изменений)

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

Наймодатель:

Наниматель:

Глава Администрации города Старый Крым

Балабанов Г.Ш.

(фио)

подпись

(подпись)

М.П.

*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 _____
г. Старый Крым «__» _____
201__г.

Администрация города Старый Крым Кировского района Республики Крым в лице председателя Главы Администрации города Старый Крым Балабанова Г.Ш., действующего на основании Устава муниципального образования города Старый Крым Кировского района Республики Крым, именуемый в дальнейшем "Наймодатель", с одной стороны, и гражданин(ка)

_____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый 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 «__» _____ № _____

(указать причину расторжения договора)

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

Наймодатель:

Наниматель:

Глава Администрации города Старый Крым

Балабанов Г.Ш. _____

(подпись)

(фио)
подпись

М.П.

*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 (дополнительн ого 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

**Административной процедуры предоставления муниципальной услуги
«Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого
помещения»**

Прием заявления и необходимых документов для заключения договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения (15 минут)



Регистрация заявления в администрации города Старый Крым (не более одного календарного дня)



Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, на предоставление