



**АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗЕРНІВСЬКОГО
СІЛЬСЬКОГО
ПОСЕЛЕННЯ САКСЬКОГО
РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ
КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗЕРНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ САКЪ
БОЛЮГИ
ЗЕРНОВОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ
ИДАРЕСИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2017 года
с. Зерновое

№ 152

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Зерновского сельского поселения Сакского района Республики Крым, в целях упорядочения предоставления муниципальных услуг, администрация Зерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения» (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Сакского муниципального района (sakimo.rk.gov.ru) в разделе — Муниципальные образования района, подраздел Зерновское сельское поселение, а также в информационной телекоммуникационной сети Интернет
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Зерновского сельского
совета — глава администрации
Зерновского сельского поселения

Карасёва Н.Б.

**Административный регламент
по предоставлению 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 Зерновского сельского поселения Сакского района Республики Крым, а также ее 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 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 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 Зерновского сельского поселения Сакского района Республики Крым обязуется передать другой стороне – гражданину (нанимателю) жилое помещение в бессрочное пользование для проживания в нем.

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 Зерновское сельское поселение Сакского района Республики Крым, включаемую в перечень муниципальных услуг.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Зерновского сельского поселения Сакского района Республики Крым.

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: Сакский район, с. Зерновое, ул. Школьная, 26.

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 – 30 календарных дней со дня регистрации заявления заявителя.

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 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»;
- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 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 Зерновское сельское поселение Сакского района Республики Крым.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию Зерновского сельского поселения Сакского района Республики Крым с заявлением (приложение № 1 к регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

- выписка из лицевого счета;
- справка о составе семьи и регистрации;
- 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 (решение исполнительного комитета соответствующего 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.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 предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента, не допускается.

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

- представление не в полном объеме 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. Основание исчерпывающего перечня 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 социального 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 приема 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 – день обращения заявителя (нанимателя).

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

Понедельник - 8.00 - 16.00

Пятница - 8.00 - 16.00

Перерыв - 12.00 – 13.00

Суббота, воскресенье – выходной.

Помещения, в которых предоставляется услуга:

- входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта

- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги.

2.14. 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:

- путем размещения настоящего административного регламента в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, 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);
- 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 администрации подробно, четко и в вежливой форме осуществляется консультирование (информирование) обратившихся по существу интересующего их вопроса. Время разговора по телефону не должно превышать 7 минут.

Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

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) прием заявления и документов осуществляет специалист администрации Зерновского сельского поселения, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации делопроизводителем администрации;

б) после регистрации заявление поступает на рассмотрение:

- главе администрации поселения (один календарный день);

- специалисту администрации Зерновского сельского поселения» (не более 14 календарных дней);

г) подготовку проекта договора о заключении 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;

д) подписание главой администрации Зерновского сельского поселения (не более четырех календарных дней) договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения о расторжении договора социального найма, дополнительного соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения;

е) выдачу договора социального найма жилого помещения; дополнительного соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения; дополнительного соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения (пять календарных дней).

3.2. При заключении договора социального найма специалистом администрации Зерновского сельского поселения (три календарных дня) готовится три экземпляра договора социального найма жилого помещения, из них один находится у наймодателя, один - у нанимателя, один - в администрации (приложение № 3 к регламенту).

3.3. При дополнительном соглашении об изменении договора социального найма жилого помещения специалистом администрации Зерновского сельского поселения готовится три экземпляра дополнительного соглашения договора социального найма жилого помещения, из них один находится у наймодателя, один - у нанимателя, один - в администрации (приложение № 4 к регламенту).

3.4. При дополнительном соглашении о расторжении договора социального найма жилого помещения специалистом администрации Зерновского сельского поселения готовится три экземпляра дополнительного соглашения договора социального найма жилого помещения, из них один находится у наймодателя, один - у нанимателя, один - в администрации (приложение № 5 к регламенту).

3.5. Три экземпляра договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения с пакетом документов регистрируются специалистом администрации Зерновского сельского поселения и направляются на рассмотрение главе администрации Зерновского сельского поселения.

По итогам рассмотрения договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения глава администрации Зерновского сельского поселения подписывает договор (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения.

3.6. При невозможности принятия положительного решения специалистом администрации Зерновского сельского поселения оформляется отказ.

Максимальный срок уведомления об отказе в заключении договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения не более одного календарного дня.

3.7. По прибытии заявителя в администрацию Зерновского сельского поселения 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 Зерновского сельского поселения необходимо проверить наличие документов, подтверждающих полномочия такого лица.

3.8. Выдача договора социального найма жилого помещения (дополнительного соглашения) производится специалистом администрации Зерновского сельского поселения 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.

3.9. Заявитель имеет право запросить специалиста администрации Зерновского сельского поселения» информацию о ходе выполнения заявления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется главой администрации Зерновского сельского поселения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации Зерновского сельского поселения положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования Зерновское сельское поселение Республики Крым, регулирующих правоотношения в данной сфере.

4.3. 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 Зерновского сельского поселения».

4.4. Персональная ответственность специалистов администрации Зерновского сельского поселения» 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 Зерновского сельского поселения Сакского района Республики Крым, должностных лиц администрации Зерновского сельского поселения, должностных лиц администрации Зерновского сельского поселения в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации Зерновского сельского поселения Сакского района Республики Крым подается на имя главы администрации Зерновского сельского поселения.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме на сайт администрации Зерновского сельского поселения, указанного в пункте 2.15 настоящего регламента.

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

5.3. 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 Зерновское сельское поселение Сакского района 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 Зерновское сельское поселение Сакского 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 Зерновское сельское поселение Сакского 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.

5.4. 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.

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

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 календарных дней со дня ее регистрации.

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

5.8. 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 Зерновское сельское поселение, 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 "

Председателю зерновского сельского совета - главе администрации зерновского сельского поселения

от нанимателя жилья _____

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

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись

ФИО

специалист администрации
Зерновского сельского поселения»

подпись

ФИО

" ____ " _____ 20 ____ г.

Председатель зерновского сельского совета -
глава администрации зерновского сельского поселения

Н.Б. Карасёва

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
ФИО

даю согласие Администрации Зерновского сельского поселения Сакского 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

№ _____

с.Зерновое
Сакского района
Республики Крым

" ____ " _____ 201__ г.

Администрация Зерновского сельского поселения Сакского района Республики Крым в лице председателя Зерновского сельского совета, главы администрации Зерновского сельского поселения, действующего на основании Устава муниципального образования Зерновское сельское поселение Сакского района Республики Крым, именуемый в дальнейшем "Наймодатель", с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от " ____ " _____ 20__ г. № _____ 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 _____ (государственной, муниципальной - нужное указать) собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в _____ квартире (доме) общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по адресу: _____ дом № _____, корпус № _____, квартира № _____, для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг:

(электроснабжение, газоснабжение, в том числе

газ в баллонах, холодное водоснабжение, водоотведение

(канализация), горячее водоснабжение и теплоснабжение (отопление),

в том числе приобретение и доставка твердого топлива при наличии

печного отопления, - нужное указать)

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

II. Обязанности сторон

4. Наниматель обязан:

а) принять от Наймодателя 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 проёмов, 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.

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.

Наймодатель _____
(подпись)

Наниматель _____
(подпись)

Приложение № 4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения "

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

№ _____ от _____

с.Зерновое
Сакского района
Республики Крым

" ____ " _____ 201 г.

Администрация Зерновского сельского поселения в лице Председателя Зерновского сельского совета - главы администрации Зерновского сельского поселения, действующего на основании Устава муниципального образования Зерновское сельское поселение Сакского 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 3 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, один - у Нанимателя, один - в администрации Зерновского сельского поселения.

Наймодатель:
Председатель Зерновского сельского
совета - глава администрации
Зерновского сельского поселения

Наниматель:

М.П.

Приложение № 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения "

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

№ _____ от _____

с.Зерновое
Сакского района
Республики Крым

" ____ " _____ 201 г.

Администрация Зерновского сельского поселения Сакского района Республики Крым в лице главы администрации Зерновского сельского поселения, действующего на основании Устава муниципального образования Зерновское сельское поселение Сакского 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 3 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, один - у Нанимателя, один - в администрации Зерновского сельского поселения».

Наймодатель:
Председатель Зерновского сельского
совета - глава администрации
Зерновского сельского поселения

Наниматель:

М.П.

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

Наймодатель:
Председатель зерновского сельского
совета - глава администрации
Зерновского сельского поселения

М.П.

Наниматель:

