РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

КАРАГИНСКИЙ РАЙОН

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО КАРАГА»

**с. Карага, ул. Лукашевского 14 тел. 43-0-98 тел.факс 43-0-21 E-mail: admkaraga@mail.ru**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «26» декабря 2018 г. № 36**

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения на территории сельского поселения «село Карага» |

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО СП «с.Карага», постановлением главы сельского поселения "село Карага" от 18.06.2012 г. № 25 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг МКУ Администрация МО СП «с. Карага»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения на территории сельского поселения «село Карага».

2. С момента вступления в силу данного Постановления, считать утратившим силу Постановление главы сельского поселения от 18.06.2012 г. № 25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по Заключению с гражданами договоров социального найма жилых помещений».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в соответствии с Уставом МО СП «с.Карага».

Глава сельского поселения

«село Карага» Н.В. Шафранская

Приложение к постановлению главы сельского поселения «село Карага»

от 26.12.2018 г. № 36

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения на территории сельского поселения «село Карага»**

* 1. Общие положения
  2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения на территории сельского поселения «село Карага» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для её получения.
  3. 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 сельского поселения «село Карага», 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.

в) **Договор социального найма жилого помещения** – договор, по которому собственник жилого помещения – Администрация муниципального образования сельского поселения «село Карага» обязуется передать другой стороне – гражданину (нанимателю) жилое помещение в бессрочное пользование для проживания в нем.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

* 1. Настоящий стандарт распространяется на муниципальную услугу «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения», предоставляемую населению сельского поселения «село Карага», включаемую в перечень муниципальных услуг.
  2. Муниципальная услуга на территории сельского поселения «село Карага» предоставляется Администрацией сельского поселения «село Карага».

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: 688711, Камчатский край, Карагинский район, с. Карага, ул. Лукашевского, д. 14.

Телефон (факс)для справок: 8 (415 45) 43-021

Адрес электронной почты: admkaraga@mail.ru

* 1. 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)

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления заявителя.
  2. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:
* Конституция Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
* 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»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;
* Устав муниципального образования.
  1. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию сельского поселения «село Карага» 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);

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 сельского поселения «село Карага» 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.

* 1. Требовать документы и информацию, не предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента, не допускается.
  2. 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.
  1. 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.
  1. Предоставление муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения» осуществляется на бесплатной основе.
  2. Время ожидания в очереди для сдачи документов на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

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

* 1. Срок регистрации заявления – день обращения заявителя (нанимателя).
  2. Требования к местам предоставления услуги.

Прием граждан - получателей муниципальной услуги ведется в порядке живой очереди, приёмные дни: понедельник - четверг с 9:00 до 18:00, перерыв с 13:00 по 14:00

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

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудован пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов). За пользование парковочным местом плата не взимается. Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами.

* 1. Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:
* доступность;
* своевременность;
* отсутствие жалоб со стороны заявителя.
  1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- посредством почты, путем размещения настоящего административного регламента в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования на официальном сайте Администрации сельского поселения «село Карага», в случае отсутствия сайта - на официальной странице муниципального образования сельского поселения «село Карага» на портале Правительства Камчатского края kamgov.ru расположенной по ссылке [http://www.kamgov.ru/kmr/karaga/](http://http/www.kamgov.ru/kmr/karaga/), на информационных стендах;

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации сельского поселения «село Карага»:

* 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 30 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 сельского поселения «село Карага» подробно, четко и в вежливой форме осуществляется консультирование (информирование) обратившихся по существу интересующего их вопроса.

Время разговора по телефону не должно превышать 7 минут.

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.

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

а) прием заявления и документов осуществляет специалист Администрации сельского поселения «село Карага», заявление о предоставлении муниципальной услуги полежит регистрации;

б) после регистрации заявление поступает на рассмотрение:

* главе сельского поселения «село Карага» (один календарный день);

- специалисту сельского поселения «село Карага» (не более 3 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 (не более 14 дней);

д) подписание главой сельского поселения «село Карага» (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).

* 1. При заключении договора социального найма специалистом Администрации сельского поселения «село Карага» (три календарных дня) готовится два экземпляра договора социального найма жилого помещения, из них один находится у наймодателя, один - у нанимателя (приложение № 3 к регламенту).
  2. При дополнительном соглашении об изменении договора социального найма жилого помещения специалистом Администрации сельского поселения «село Карага» готовится два экземпляра дополнительного соглашения договора социального найма жилого помещения, из них один находится у наймодателя, один - у нанимателя (приложение № 4 к регламенту)
  3. При дополнительном соглашении о расторжении договора социального найма жилого помещения специалистом Администрации сельского поселения «село Карага» готовится два экземпляра дополнительного соглашения договора социального найма жилого помещения, из них один находится у наймодателя, один - у нанимателя (приложение № 5 к регламенту)
  4. Два экземпляра договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения с пакетом документов регистрируются специалистом Администрации сельского поселения «село Карага» и направляются на рассмотрение главе сельского поселения «село Карага».

По итогам рассмотрения договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения глава сельского поселения «село Карага» подписывает договор (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения.

* 1. При невозможности принятия положительного решения специалистом Администрации сельского поселения «село Карага», оформляется отказ.

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

* 1. По прибытии заявителя в Администрацию сельского поселения «село Карага» 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 сельского поселения «село Карага» необходимо проверить наличие документов, подтверждающих полномочия такого лица.

* 1. Выдача договора социального найма жилого помещения (дополнительного соглашения) производится специалистом Администрации сельского поселения «село Карага» 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.

* 1. Заявитель имеет право запросить специалиста Администрации сельского поселения «село Карага» информацию о ходе выполнения заявления.

IV. 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 сельского поселения «село Карага».
  2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации сельского поселения «село Карага» положений регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов муниципального образования сельского поселения «село Карага», 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 сельского поселения «село Карага».
  4. Персональная ответственность специалистов Администрации сельского поселения «село Карага» 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

* 1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения «село Карага» в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих обжалуются в порядке подчиненности структурных подразделений Администрации сельского поселения «село Карага», принимающих участие в процедуре предоставления муниципальной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) структурных подразделений Администрации сельского поселения «село Карага» подается в порядке подчиненности на имя главы администрации сельского поселения «село Карага».

* 1. 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 сельского поселения «село Карага» указанного в пункте 2.15 настоящего регламента.
* Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме Заявителя.
  1. 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, 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 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, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования;

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

* 1. 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.

* 1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
  2. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 20 календарных дней со дня ее регистрации.
  3. Ответ на жалобу Заявителя не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
  4. 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, муниципальными правовыми актами муниципального образования, 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 на территории сельского поселения «село Карага»

Главе сельского поселения «село Карага»

от:

адрес регистрации:

Телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (заключить, расторгнуть, изменить) договор социального найма жилого помещения, расположенного по адресу:

от « » 20 г., № .

« » 20 г. / /

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения на территории сельского поселения «село Карага»

СОГЛАСИЕ

Я, « » 20 г.р.,

даю согласие Администрации сельского поселения «село Карага»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.

« » 20 г. / /

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения на территории сельского поселения «село Карага»

**Договор №**

**социального найма жилого помещения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сельское поселение «село Карага»** |  | **«** |  | **»** |  | **20** |  | **г.** |
| (наименование муниципального образования) |  | (дата, месяц, год) | | | | | | |

|  |
| --- |
| Администрация сельского поселения «село Карага», в лице главы сельского поселения «село Карага» - , действующего (ей) на основании Устава МО СП «село Карага» |
| (наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного управомоченного собственником лица) |

действующий от имени собственника жилого помещения

|  |
| --- |
| Муниципального образования – сельское поселение «село Карага» |
| (указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование) |
| на основании |
| (наименование уполномочивающего документа) |

именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданка(ин)

|  |  |
| --- | --- |
|  | , |
| (фамилия, имя, отчество) |  |

именуемый(ая) в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании Распоряжения 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 муниципальной собственности сельского поселения «село Карага», состоящее из:

(государственной, муниципальной — нужное указать)

комнат(ы) в квартире (доме) общей площадью  кв. метров, по адресу: Камчатский край, Карагинский район, с. Карага ул.  дом №  , 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) |  |

**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, (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).

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.

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

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

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

ж) 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 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**  Администрация МО СП «с. Карага» | |  | **Наниматель**  Г-нин(ка) | |
| 688711 Камчатский край, Карагинский р-он, с. Карага, ул.Лукашевского, 14 | |  |
| ИНН 8203000787; КПП 820301001; р/с40204810900000000024 БИК 043002001 Отделение по Карагинскому району Корякского округа Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю | |  |
| Глава сельского поселения | |  | Г-нин(ка) | |
| «село Карага» | / / |  |  |  |
|  | (подпись) |  |  | (подпись) |

М. П.

Приложение № 4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения на территории сельского поселения «село Карага»

**Дополнительное соглашение**

**к договору социального найма жилого помещения № от « » 20 г.**

с. Карага « » 20 г.

Муниципальное казенное учреждение администрация муниципального образования сельское поселение «с. Карага» в лице главы сельского поселения «село Карага» , действующего(ей) на основании Устава, с одной стороны, именуемая(ый) в дальнейшем "Наймодатель" и гражданка(ин) , проживающий(ая) по адресу: с. Карага, ул. , д. , кв. , Паспорт серия: номер: , выдан: « » 20 года, именуемая в дальнейшем "Наниматель" с другой стороны, на основании распоряжения главы администрации МО СП «с. Карага» «О внесении изменений в договор социального найма жилого помещения № от « » 20 г.» № от « » 20 г. решили внести изменения и дополнения в договор социального найма жилого помещения № от « » 20 г.:

1. Внести в договор социального найма № от « » 20 г. следующие изменения:

2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, является неотъемлемой частью вышеуказанного договора и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Копия договора и копия дополнительного соглашения, заверенные в установленном порядке Администрацией МО СП «с. Карага», Нанимателем представляются в в течение 10 рабочих дней с момента подписания дополнительного соглашения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наймодатель**  МКУ Администрация МО СП «с. Карага»  688711, Камчатский край, Карагинский район, с. Карага, ул. Лукашевского д. 14  Глава сельского поселения  «село Карага»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  М.П. |  | **Наниматель**  ФИО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  (подпись) |
|  |  |  |

Приложение № 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения на территории сельского поселения «село Карага»

# Соглашение о расторжении договора социального найма жилого помещения

|  |  |
| --- | --- |
| с. Карага | « » 201\_ г. |
|  |  |

Администрация сельского поселения "село Карага», действующего от имени собственника жилого помещения муниципального образования сельского поселения «село Карага» на основании , в лице Главы сельского поселения «село Карага» - ,

(Ф.И.О.)

действующей(его) на основании Устава МО СП «с. Карага», именуемая(ый) в дальнейшем "Наймодатель", с одной стороны и

гражданка(ин) РФ , года рождения,

(Ф.И.О.)

являющаяся(ийся) нанимателем жилого помещения, находящегося в собственности муниципального образования сельского поселения «село Карага», на основании договора социального найма от « » 20 года № , именуемый в дальнейшем "Наниматель", с другой стороны, а вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Расторгнуть договор социального найма жилого помещения № от « » 20 года в связи с .

(указать причину)

2. Наниматель и члены его семьи обязуются освободить занимаемое ими жилое помещение, сняться с регистрационного учета по месту жительства и передать жилое помещение Наймодателю в надлежащем техническом состоянии по акту приема-передачи в течение 3 дней с даты вступления в силу настоящего соглашения.

3. Наймодатель обязуется принять от Нанимателя занимаемое им жилое помещение в срок, установленный настоящим соглашением.

4. Договор социального найма жилого помещения № от « » 20 года ода считается расторгнутым со дня выезда Нанимателя и членов его семьи из занимаемого ими жилого помещения.

5. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания.

6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наймодатель**  Администрация МО СП «с. Карага» 688711, Камчатский край, Карагинский район, с. Карага, ул. Лукашевского, д. 14  ИНН 8203000787; КПП 820301001; р/с40204810900000000024; БИК 043002001 Отделение по Карагинскому району Корякского округа Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю  Глава сельского поселения  «село Карага» / /  М. П. | **Наниматель**  Г-нка(ин)  Г-нка(ин)  **/** **/** |

Приложение № 6

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения на территории сельского поселения «село Карага»

**ЖУРНАЛ**

**учета регистрации и выдачи договоров социального найма (дополнительного соглашения) жилого помещения**

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

Приложение № 7

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения на территории сельского поселения «село Карага»

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 снльского поселения "село Карага" не более одного календарного дня**

**Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, на предоставление муниципальной услуги не более 14 календарных дней**

**Подготовка письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, течение**

**4 календарных дней**

**Подготовка проекта договора социального найма (дополнительного соглашения) жилого помещения**

**в течение 4 календарных дней**

**Подписание отказа в заключении договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения главой администрации течение**

**Подписание проекта договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения главой администрации течение**

**5 календарных дней**

**5 календарных дней**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Выдача или направление по почте отказа заявителю или его представителю в предоставлении муниципальной услуги**  **в течение 3 календарных дней** |  | **Выдача договора (дополнительного соглашения) социального найма жилого помещения заявителю течение 3 календарных дней** |