ПРОЕКТ

**Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 г.Боровичи

**О внесении изменений в административный регламент по**

 **предоставлению Администрацией Боровичского муниципального**

**района муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 03.07.2018 №2181 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании статьи 34-1 Устава Боровичского муниципального района Администрация Боровичского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма», утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 07.09.2018 № 3115:

1.1 Заменить в подпункте 1.3.1.1 слова «в лице отдела по учету и распределению жилой площади Администрации Боровичского муниципального района (далее Отдел):» на слова «в лице отдела по жилищным вопросам (по учету и распределению жилья) Администрации Боровичского муниципального района (далее Отдел):»;

1.2 Изложить подпункт 2 пункта 2.6.1 в следующей редакции: «2) информации отдела по вопросам миграции МО МВД России «Боровичский» (приложение №1 к настоящему Административному регламенту) о регистрации заявителя и членов его семьи;»

1.3, Изложить подпункт 2.6.2 в следующей редакции: «Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:

Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 5, 6, 7 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно.»

1.4 Изложить подпункт 2.6.3 в следующей редакции: «Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: информация отдела по вопросам миграции МО МВД России «Боровичский» о регистрации заявителя и членов его семьи.

Указанные документы (сведения) не запрашиваются органом местного самоуправления в случае, если они представлены гражданином по собственной инициативе или находятся в распоряжении Администрации муниципального района.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.»

1.5 Изложить подпункт 2.7 в следующей редакции: «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме:

информации отдела по вопросам миграции МО МВД России «Боровичский» о регистрации заявителя и членов его семьи.»

1.6 Изложить подпункт 3.1 в следующей редакции: «3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления с документами от заявителя;

2) рассмотрение заявления Главой муниципального района, заместителем Главы администрации района, курирующим работу Отдела;

3) рассмотрение заявления с документами в Отделе;

4) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

5) оформление договора либо уведомления об отказе в заключении договора социального найма;

6) выдача договора социального найма либо уведомления об отказе в заключении договора социального найма.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту.»

1.7 присвоить подпунктам 3.5, 3.6 Административного регламента порядковые номера 3.6, 3.7 соответственно.

1.8 дополнить пункт 3 подпунктом 3.5 следующего содержания «3.5. Административная процедура - направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости)

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Специалист Отдела по каналам межведомственного взаимодействия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает в органах местного самоуправления документы, указанные в пункте 2.6.3 Административного регламента.

3.5.3. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.4. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.5.5. Время выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов не должно превышать 5 (пяти) рабочих дней.

1.9 Присвоить приложениям 1,2,3 Административного регламента порядковые номера 2,3,4 соответственно.

1.10 Дополнить административный регламент по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма», утвержденному постановлением Администрации муниципального района от 07.09.2018 № 3115 приложением 1, изложенным в приложении 1 настоящего постановления.

1.11 Изложить приложение 2 к административному регламенту по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма», утвержденному постановлением Администрации муниципального района от 07.09.2018 № 3115 в новой редакции, указанной в приложении 2.

1.12 Изложить приложение 3 к административному регламенту по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма», утвержденному постановлением Администрации муниципального района от 07.09.2018 № 3115 в новой редакции, указанной в приложении 3.

1.13 Изложить приложение 4 к административному регламенту по предоставлению Администрацией Боровичского муниципального района муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма», утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 07.09.2018 № 3115 в новой редакции, указанной в приложении 4.

3. Опубликовать постановление в приложении к газете «Красная искра» - «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

**Заместитель**

**Главы администрации района Е.Ю. Рябова**

Проект подготовил и согласовал:

главный специалист отдела

по жилищным вопросам

(по учету и распределению жилья) Э.Г. Арсентьева

Заведующий отделом

по жилищным вопросам

(по учету и распределению жилья) И.В. Тюшина

Главный специалист юридического отдела И.А. Макарова

Рассылка: в дело-1, прокуратура-1, жилотдел-1, ОПОиК – 1, ИВЦ – 1, Красная Искра – 1, МФЦ - 1.

Приложение № 1

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма»

**ИНФОРМАЦИЯ**

о месте нахождения и графике работы территориальных органов,

организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

**1. Управление МФЦ по Боровичскому муниципальному району государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**

Местонахождение: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Вышневолоцкая, д.48.

Почтовый адрес: 174404, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Вышневолоцкая, д.48.

Телефоны: 8 (81664) 2-57-15, 2-57-25.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc53.novreg.ru.

Адрес электронной почты: MFC\_borovichi@mail.ru

График приема граждан:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | - 08.30 - 18.30 |
| вторник | - 08.30 - 18.30 |
| среда | - 08.30 - 18.30 |
| четверг | - 09.00 - 20.00  |
| пятница | - 08.30 - 14.00 |
| суббота | - 09.00 - 15.00 |
| воскресенье | - выходной день. |

Время перерыва для отдыха и питания должностных лиц МФЦ устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

**2.Общий отдел Администрации муниципального района**

Местонахождение: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48, кабинет № 1.

Почтовый адрес: 174404, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, д.48.

Телефон: 8 (81664) 9-12-10.

Официальный сайт в сети Интернет: www.boradmin.ru

Адрес электронной почты: admin@boradmin.ru.

График приема граждан:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | - 08.00 - 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов |
| вторник | - 08.00 - 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов |
| среда | - 08.00 - 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов |
| четверг | - 08.00 - 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов |
| пятница | - 08.00 - 17.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов |
| суббота | - выходной день |
| воскресенье | - выходной день. |

Время перерыва для отдыха и питания сотрудников Отдела устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

**3. Отдел по вопросам миграции МО МВД России Боровичский**

Местонахождение: Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Ленинградская, д.28, кабинет № 6.

Почтовый адрес: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Ленинградская, д.28.

Телефон: 8 (81664) 4-59-78.

Официальный сайт в сети Интернет: https://53.мвд.рф

Адрес электронной почты: 530003@53.fms.gov.ru.

График приема граждан:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | - выходной день |
| вторник | - 09.00 - 14.00  |
| среда | - 14.00 - 19.00  |
| четверг | - приема нет |
| пятница | - 09.00 - 12.00; 17.00-19.00  |
| суббота | - 09.00 - 14.00 |
| воскресенье | - выходной день. |

Время перерыва для отдыха и питания сотрудников Отдела устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 2к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма» |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Боровичского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)Зарегистрированного(ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фактически проживаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить (перезаключить) договор социального найма жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщаю,

 ФИО заявителя

что зарегистрирована в жилом помещении общей площадью \_\_\_\_\_кв. метров, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и совместно со мной зарегистрированы следующие граждане:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | Дата рождения | Степень родства | Вид регистрации (по месту жительства, по месту пребывания) | срок регистрации |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, несу ответственность  ФИО заявителя

за представленные мною сведения о зарегистрированных совместно со мной в указанном жилом помещении гражданах. О возможной проверке, предоставленной мной информации и об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупрежден(а).

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не возражаю против заключения договора социального найма с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не возражаю против заключения договора социального найма с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не возражаю против заключения договора социального найма с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 4к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма» |
|  |  |

 ФОРМА ДОГОВОРА

**ДОГОВОР**

**СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

**г. Боровичи «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.**

Администрация Боровичского муниципального района в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, выданной Администрацией Боровичского муниципального района, находящаяся по адресу: Новгородская область, г. Боровичи, ул. Коммунарная, д. 48, именуемая в дальнейшем **Наймодатель**, с одной стороны, и гражданин **Ф.И.О., дата рождения,** именуемый в дальнейшем **Наниматель**, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, общей площадью\_\_\_\_кв.м., по адресу: **Новгородская область, г. Боровичи, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** для проживания в нем.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**II. Обязанности сторон**

2.1. 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 или обслуживающую организацию;

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

е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

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

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

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

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством РФ ценам и тарифам, для чего Нанимателю предоставляется право самостоятельно заключать договора с ресурсоснабжающими организациями.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги за исключением платы, которая осуществляется нанимателем напрямую ресурсоснабжающей организацией, 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.

2.2. 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-х 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) делегировать Нанимателю полномочия по заключению договоров с ресурсоснабжающими организациями;

н) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**III. Права сторон**

3.1. 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;

з) самостоятельно заключать договоры с ресурсоснабжающими организациями.

3.2. 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.

3.3. 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**

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

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

4.3. 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.

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

**V. Прочие условия**

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

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

**VI. Реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЙМОДАТЕЛЬ:**Заведующий отделом по жилищным вопросам (по учету и распределению жилья)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия)м.п. | **НАНИМАТЕЛЬ:**Ф.И.О нанимателяПаспортные данныеТелефонПодпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 3

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 3к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма» |

**Блок-схема**

предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления с документами от заявителя |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления Главой муниципального района, заместителем Главы администрации района, курирующим работу Отдела |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления с документами в Отделе  |

|  |
| --- |
| Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Оформление договора либо уведомления об отказе в заключении договора социального найма |

|  |
| --- |
| Выдача договора социального найма либо уведомления об отказе в заключении договора социального найма |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_