

Российская Федерация
Иркутская область
Куйтунский район
**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЛЮШКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11. 2013 г.

п.жд.ст. Тулюшка

№ 50

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. ст. 32,36 Устава Тулюшского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, найма жилых помещений специализированного жилищного фонда».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнения настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава Тулюшского
муниципального образования

В.В.Гарбалы

Административный регламент

«Заключение договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»»

Общие положения.

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) «Заключение договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, найма жилых помещений специализированного жилищного фонда» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Договор социального найма жилого помещения - это договор, по которому собственник жилого помещения – Тулюшское сельское поселение в лице главы Тулюшского сельского поселения обязуется передать другой стороне – гражданину (нанимателю) жилое помещение в бессрочное владение и пользование для проживания в нем.

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

- если он не был заключен при предоставлении жилого помещения по ордеру;
- при предоставлении жилого помещения гражданам, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, либо при переселении нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в случае необходимости внесения изменений в действующий договор на основании ст. 82 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1. 1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга: « Заключение договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»

1. 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Тулюшского сельского поселения.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги, является специалист администрации

Органы, взаимодействующие в процессе предоставления муниципальной услуги:

- территориальными органами Росреестра
- органами (организациями) технического учета и технической инвентаризации
- (территориальными подразделениями) или министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области
- иные органы и организации, имеющие сведения, необходимые для оформления договоров социального найма жилых помещений.

1.3. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005г. № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;
- Положение «Об обеспечении малоимущих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями на территории Тулюшского сельского поселения».
- Положение «Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилого фонда».
- Положение «Об установлении размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилого фонда».

1. 4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение с заявителем договора социального найма жилого помещения;
- отказ в заключении договора социального найма жилого помещения.

1. 5. Описание заявителей.

Заявителем муниципальной услуги (далее – заявитель) являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные на территории Тулюшского

сельского поселения, которые в соответствии с законодательством могут быть участниками жилищных отношений.

В случае невозможности личной явки заявителя при подаче документов и получении договора социального найма жилого помещения (либо отказа в его заключении) его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, согласно полномочиям нотариально заверенной доверенности. Интересы недееспособных граждан при заключении договоров представляет законный представитель – опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних граждан представляют законные представители – родители, усыновители, опекуны.

Раздел II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

2. 1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2. 1. 1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной услуги:

Место нахождения Администрации Тулюшского сельского поселения: Иркутская область, Куйтунский район, п.жд.ст. Тулюшка, ул. Мира,11.

Почтовый адрес: 665321 Иркутская область, Куйтунский район, п.жд.ст. Тулюшка, ул. Мира,11.

Контактный телефон: (код 8-395-36) 95-2-20

График работы администрации Тулюшского сельского поселения: ежедневно с 9.00 до 17.00 часов (кроме выходных и праздничных дней), обеденный перерыв с 13.00час до 14.00час.

Сведения о местонахождении, полный почтовый адрес администрации Семигорского сельского поселения, контактные телефоны размещаются в администрации Тулюшского сельского поселения на информационном стенде.

2. 2. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистом администрации Тулюшского сельского поселения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, с использованием средств: почтовой, телефонной связи, электронной почты, на личном приеме.

При ответах на телефонные звонки и личном приеме заявителей специалист администрации Тулюшского сельского поселения, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно информирует их по интересующим вопросам. В конце информирования оно должно кратко подвести итоги разговора и перечислить меры, которые заявитель может принять в целях разрешения вопросов.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано предложить один из вариантов:

- изложить суть в форме письменного заявления;
- назначить другое удобное для заявителя время консультирования;

- дать консультацию в двухдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

В случае поступления от заявителя запроса на получение письменной консультации специалист администрации Тулюшского сельского поселения, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обязано ответить на него в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса. Ответы на письменные заявления направляются в письменном виде и содержат: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2. 3. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Заключение договора социального найма жилого помещения	Сроки предоставления муниципальной услуги
• если он не был ранее заключен при предоставлении жилого помещения по ордеру	не позднее 10 дней со дня подачи заявления и соответствующих документов
• в случае необходимости внесения изменений в действующий договор	не позднее 10 дней со дня подачи заявления и соответствующих документов
• при предоставлении жилого помещения гражданам, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, либо при переселении нанимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации	не позднее 30 дней со дня подачи заявления и соответствующих документов

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2. 4. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- обоснованных подозрений в наличии оснований для заключения договора социального найма жилого помещения, а также в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений;
- письменного заявления нанимателя/или членов семьи нанимателя с указанием причин и срока приостановления;
- письменного заявления нанимателя о возврате документов без заключения договора;

- наличие информации в письменной форме, поступившей от правоохранительных органов, иных лиц, свидетельствующей, что представленные на заключение договора социального найма жилого помещения документы являются поддельными.

Предоставление муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;
- непредставления документов согласно перечню, определенному пунктом 2. 6. Раздела II настоящего Регламента;
- документы, представленные на заключение договора социального найма жилого помещения, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- в Реестре муниципального имущества Тулюшского сельского поселения отсутствует жилое помещение, на которое требуется оформить договор социального найма жилого помещения;
- жилое помещение отнесено к разряду специализированного жилищного фонда.

Отказ в заключении договора социального найма жилого помещения доводится до заявителя в устной форме на консультации у должностного лица администрации Тулюшского сельского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в письменной – на заявление о заключении договора социального найма жилого помещения.

Решение об отказе в заключении договора социального найма жилого помещения должно содержать основание отказа.

Решение о приостановлении либо отказе в заключении договора социального найма жилого помещения подписывается главой Тулюшского сельского поселения.

2. 5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2. 5. 1. Оборудование мест ожидания.

На входе в здание администрации Тулюшского сельского поселения на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы администрации и часах приема граждан.

Сведения о местонахождении, полный почтовый адрес администрации Семигорского сельского поселения, режим работы администрации, контактные телефоны размещаются в администрации Тулюшского сельского поселения на информационном стенде.

В местах ожидания личного приема устанавливается необходимая мебель стулья для возможного ожидания и оформления документов.

2. 5. 2 . Размещение парковочных мест.

На территории, прилегающей к зданию администрации Тулюшского сельского поселения, располагается автостоянка для парковки автомобилей. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2. 5. 3. Места для приема заявителей.

Для приема заявителей в кабинете специалиста администрации Тулюшского сельского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, организовано место для оформления документов, предоставляются необходимые бланки, бумага, канцелярские товары.

2. 6. Информация о перечне необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- 1) заявление на заключение договора социального найма жилого помещения по форме;
- 2) копии документов с предъявлением оригиналов, удостоверяющих личность, нанимателя и всех членов семьи: для граждан старше 14 лет - паспорт, для детей до 14 лет - свидетельство о рождении;
- 3) документы о заключении либо о расторжении брака, если указанные лица подлежат включению в договор социального найма жилого помещения;
- 4) документы, подтверждающие родственные отношения, если указанные лица подлежат включению в договор социального найма жилого помещения;
- 5) документы, подтверждающие родственные отношения с гражданином, к которому иные граждане были вселены в качестве членов семьи
- 6) кадастровый паспорт на жилое помещение
- 7) заявление от всех проживающих совместно с нанимателем совершеннолетних членов семьи (в случае изменения состава семьи, нанимателя);
- 8) справка о составе семьи;
- 9) справка с места работы о зарплате за последние 12 месяцев;
- 10) Справка из налоговой инспекции об источниках дохода;
- 11) Справка из Управления Федеральной регистрационной службы по Куйтунскому району ГУП и ФГУП «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости – федеральное бюро технической инвентаризации» об отсутствии собственности;
- 12) иные документы, содержащие сведения об изменениях или обстоятельствах, послуживших основанием для обращения.

3. 1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги

3. 2. Прием заявлений и требуемых документов

3. 3. Рассмотрение заявлений и представленных документов

3. 4. Подготовка и выдача документов

3. 4. Приостановление оформления договора

2. 7. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

Раздел III. Административные процедуры.

3. 1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- Прием письменного заявления гражданина о заключении договора с соответствующими документами, входящая регистрация заявления.
- Экспертиза специалистом, ответственными за оформление договора, поданных гражданином документов, подготовка договора / отказа в заключении договора.
- Подписание договора, письменного извещения о приостановлении / отказе в заключении договора наймодателем (главой администрации Тулушского сельского поселения).
- Выдача договора нанимателю или представителю нанимателя.

3. 2. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (нанимателя) с комплектом документов, необходимых для заключения договора.

Должностное лицо устанавливает личность заявителя: проверяет документ, удостоверяющий личность. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 мин.

Должностное лицо проверяет наличие всех необходимых документов на заключение договора. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Должностное лицо проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества, адреса мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на документ.

Должностное лицо сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов нотариально удостоверенные друг с другом.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту на каждую пару «документ-копия».

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов должностное лицо уведомляет заявителя о наличии таких фактов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Должностное лицо производит входящую регистрацию заявления:

- регистрационный номер;
- дата поступления заявления;
- данные о заявителе;
- цель обращения заявителя;
- ответственный исполнитель.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут.

3. 3. Экспертиза документов.

Основанием для начала экспертизы документов, представленных для оформления и заключения договора является поступление документов специалисту, ответственному за оформление договора.

Экспертиза документов и оформление проекта договора должны быть начаты не позднее 3 дней с момента приема документов.

Должностное лицо проверяет комплектность документов, соответствие и действительность сведений и документов, представленных на заключение договора социального найма.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Должностное лицо принимает решение:

- об отказе в заключении договора;
- о приостановлении оформления договора;
- о заключении договора.

В случае положительного решения оформляется договор.

Отказ или приостановление оформляется письменным извещением. Договор и передаточный акт оформляется в двух экземплярах на бланках установленной формы

Максимальный срок выполнения действия по оформлению результатов экспертизы составляет 15 минут.

3.4. Подписание договора, письменного извещения о приостановлении / отказе

Основанием для начала процедуры заключения / отказа в заключении договора с главой администрации Тулюшского сельского поселения является принятие жилищной комиссией при администрации Тулюшского сельского поселения решения о заключении договора, /приостановления/ отказе в заключении договора.

Глава поселения проверяет законность принятого решения, правильность и соответствие данных, приостановления/отказа в заключении договора. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3. 5. Выдача договора.

Основанием для начала выдачи документов являются обращение нанимателя для получения документов.

Специалист устанавливает личность нанимателя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

Специалист проверяет полномочия представителя нанимателя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

Специалист находит дело с документами, представленными на заключение договора, а также договором и иными документами, подлежащими выдаче.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 минуты.

Должностное лицо- специалист знакомит нанимателя с договором. Наниматель ставит подпись в двух экземплярах договора.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

Должностное лицо- специалист регистрирует договор путем внесения записи в книгу исходящей регистрации договоров: порядковый номер, Ф.И.О. нанимателя, адрес жилого помещения, характеристики жилого помещения, основание выдачи, дата выдачи.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

Должностное лицо – специалист знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Наниматель расписывается в получении договора в книге исходящей регистрации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

Специалист выдает документы нанимателю или представителю. Оставшиеся документы передаются в порядке делопроизводства для помещения в дело (формирования дела).

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3. 6. Приостановление оформления договора

Основанием для начала процедуры приостановления оформления договора является принятие соответствующего решения должностным лицом при необходимости уточнения сведений об основаниях оформления договора, о лицах имеющих право пользования жилой площадью, технических характеристик жилого помещения.

Должностное лицо-специалист принимает меры по самостоятельному устранению причин приостановления оформления договора:

- формирует и отправляет в органы государственной власти и органы местного самоуправления, организации (органы) по учету объектов недвижимости, органы по учету государственного и муниципального имущества, другие организации запросы для получения недостающих или проверки вызывающих сомнение сведений.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

Должностное лицо – специалист формирует на официальном бланке проект письменного извещения о приостановлении оформления договора с указанием причин приостановления.

Данные причины должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно без дополнительных разъяснений, на основании каких правовых норм и какие действия он должен совершить в целях устранения этих причин.

Максимальный срок выполнения действия составляет 25 минут. Проект письменного извещения формируется в день принятия решения о приостановлении оформления договора.

Должностное лицо- специалист направляет проект письменного извещения о приостановлении оформления договора на согласование главе администрации Семигорского сельского поселения в день формирования письменного извещения и направляет письменное извещение заявителю почтой по адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 дня.

Должностное лицо- специалист уведомляет заявителя по телефону о приостановлении оформления договора. В ходе общения с заявителем должностное лицо указывает заявителю способ устранения препятствий для оформления договора.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

При готовности заявителя представить исправленные или недостающие документы, внести требуемые исправления специалист информирует заявителя о времени и способе предоставления документов.

Максимальный срок выполнения действия составляет до 30 минут.

Должностное лицо – специалист помещает копию уведомления о приостановлении оформления договора в дело по заключению договора.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

Оказание муниципальной услуги по заключению договора может быть приостановлено до устранения заявителем или должностным лицом причин приостановления. Максимальный срок приостановления не более 30 дней со дня подачи заявления. В случае не предоставления необходимых документов или сведений в установленный срок, заявителю может быть отказано в заключении договора.

3. 7. Отказ в заключении договора.

Основанием для начала процедуры отказа в заключении договора является принятие соответствующего решения должностным лицом или жилищной комиссией при администрации Тулушского сельского поселения.

Должностное лицо- специалист формирует на официальном бланке проект письменного извещения об отказе в заключении договора с указанием причин отказа.

Данные причины должны быть указаны таким образом, чтобы заявителю, не обладающему специальными знаниями в области права, было ясно без дополнительных разъяснений, на основании каких правовых норм ему отказано.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут. Проект письменного извещения формируется в день принятия решения об отказе в заключении договора.

Должностное лицо – специалист направляет проект письменного извещения об отказе в заключении договора на согласование главе администрации в день формирования письменного извещения.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 1 дня.

Должностное лицо- специалист направляет письменное извещение заявителю почтой по адресу, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

Должностное лицо- специалист уведомляет заявителя по телефону об отказе в заключении договора с разъяснениями причин отказа. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Должностное лицо- специалист помещает копию письменного извещения об отказе в заключении договора в дело по заключению договора.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги.

4. 1. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами администрации Тулюшского сельского поселения, осуществляется непосредственно специалистом администрации Тулюшского сельского поселения, ответственным за организацию работы по предоставлению настоящей муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, Тулюшского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги.

4. 2. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе исполнения муниципальной услуги.

Специалист администрации Тулюшского сельского поселения, ответственные за прием, оформление договора социального найма жилого помещения, письменное извещение о приостановлении оформления договора, об отказе в заключении договора, выдачу договора, несут персональную ответственность за соблюдение законности, сроков, порядка приема документов, оформления договора, письменного извещения о приостановлении оформления договора, об отказе в заключении, правильность сведений, внесенных в Журнал регистрации договоров социального найма жилого помещения.

Персональная ответственность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел V. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения при исполнении муниципальной услуги.

Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Глава Тулюшского сельского поселения

В.В.Гарбалы

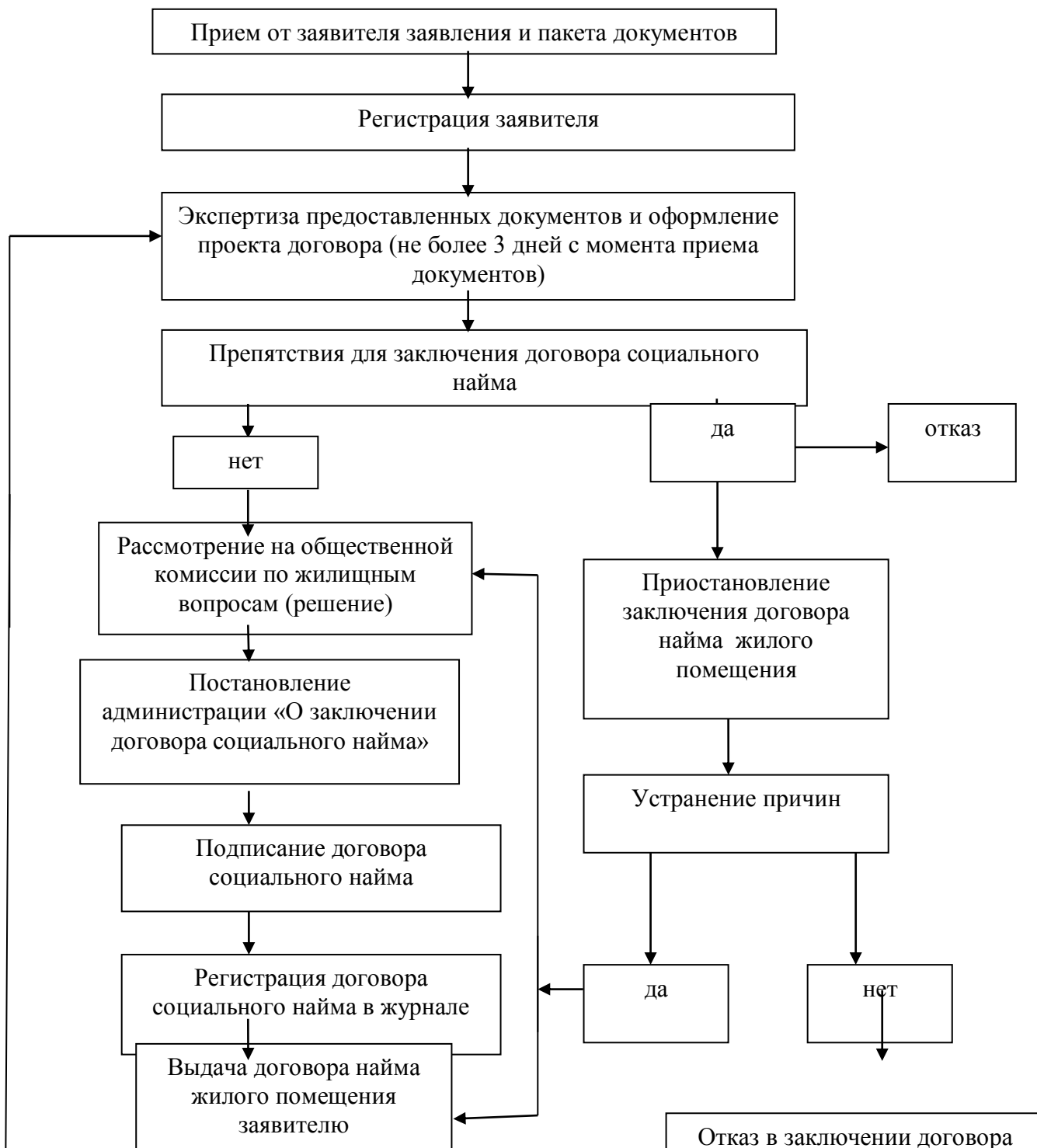
Приложение №1
к административному регламенту администрации
Тулюшского сельского поселения по предоставлению
муниципальной услуги «Заключение договора
социального найма жилых помещений
муниципального жилищного фонда, найма жилых
помещений специализированного жилищного
фонда»

»

БЛОК – СХЕМА

Последовательности действий предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»

Не более 30 дней



ОБРАЗЕЦ

Приложение № 2
к административному регламенту администрации
Тулюшского сельского поселения по предоставлению
муниципальной услуги
«Заключение договора социального найма жилых
помещений муниципального жилищного фонда,
найма жилых помещений специализированного
жилищного фонда»

Регистрационный номер № _____

Главе Тулюшского сельского
поселения В.В.Гарбалы

от
гражданина _____

и членов семьи, совместно
проживающих по
адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Просим заключить договор социального найма на жилое помещение,
расположенное по адресу:

состоящее из _____ жилых комнат, общей площадью _____ кв.метра , в том
числе жилой площадью _____ кв.метра , предоставленную мне и моей семье
на основании :

_____ (договор,
ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.)

Признать нанимателем:

Члены семьи нанимателя и степень родства с
нанимателем _____

Подписи граждан (либо их законных представителей), получающих жилое помещение на
условиях социального найма

Дата подачи заявления и подпись заявителя

Личности граждан установлены по удостоверяющим личность документам¹, полномочия представителей проверены, подписи заявителей подтверждены.

Заявление, прилагаемые документы на предмет возможности заключения договора социального найма, проверены и приняты сотрудником _____

(должность)

(Ф.И.О., подпись)

Нанимателю жилого помещения необходимо явиться для подписания договора социального найма

(дата)

При подписании договора социального найма, личность Нанимателя установлена, подписи подтверждены сотрудником _____

(должность)

(Ф.И.О., подпись)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению²:

1. Документ, подтверждающий право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения и т.п.)
2. Выписки из финансового счета на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выданные уполномоченной организацией (счет-квитанция за последний, предшествующий подаче заявления месяц ,на оплату услуг за свет, водоснабжение ,водоотведение)
3. Выписка из похозяйственной книги, подтверждающая состав семьи.
4. Справка о составе семьи.
5. Копия свидетельства о рождении детей.
6. Копия свидетельства о заключении брака.
7. Решение об усыновлении (удочерении).
8. Документы, удостоверяющие личность заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи.

Договор социального найма зарегистрирован «__» _____ 20 __ г. за № _____

¹ При подаче заявления предъявляется паспорт гражданина Российской Федерации и паспорта членов его семьи или документы, заменяющие паспорт гражданина Российской Федерации.

² Все документы предоставляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы. Сверка проводится немедленно, после чего подлинники документов возвращаются гражданину лицом, принимающим документы.

№ _____

Администрация Тулюшского сельского поселения

« _____ »

_____ 20 ____ г.

(наименование муниципального учреждения
(дата, месяц, год)

Администрация Тулюшского сельского поселения

(наименование уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, либо иного управомоченного собственником лица)

действующий от имени собственника жилого помещения

Тулюшского сельского поселения

(указать собственника : Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

на основании **УСТАВА ТУЛЮШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** «
» _____ 2005 г. № _____, именуемый в дальнейшем Наймодатель, с другой стороны,
и гражданин (ка) _____ –

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании
решения о предоставлении жилого помещения от « _____ » _____
200 ____ г. № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в

_____ (

государственной, муниципальной – нужно указать)

собственности , состоящее из _____ комнат (ы) в
_____ общей

(квартире, доме)

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)
4) _____
_____ .
(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 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, от 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 помещением и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей.

е) 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 предоставляемом 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 исполнении 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 представление 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 предоставление жилищно-коммунальных услуг 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 право 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 их 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 или более 6 месяцев.

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренном законодательством 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 (двух) экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой – у Нанимателя.

Наймодатель

Наниматель

Глава администрации

Тулюшского сельского поселения

_____ В.В.Гарбалы

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.