



КОРАР

05 май 2016 й.

№138

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 мая 2016 г.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения в сельском поселении Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 (ред. от 23.01.2014) "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (вместе с "Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций", "Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", "Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг"), Уставом сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения) в сельском поселении Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан» согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее Постановление на информационном стенде в здании администрации сельского поселения и разместить на официальном сайте сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в сети «Интернет» <http://naumsp.ru>.
3. Настоящее Постановление направить в Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Наумовский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район
Республики Башкортостан

Н.Г.Хасанов

ВЕРНО

Управляющий делами Администрации
сельского поселения Наумовский сельсовет
муниципального района Стерлитамакский район
Республики Башкортостан


З.Ф. Сайтгалина

Утверждено
постановлением администрации
сельского поселения
Наумовский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район
Республики Башкортостан
от 05 мая 2015 года №138

**Административный регламент
«Заключение договора социального найма жилого помещения в сельском
поселении Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский
район Республики Башкортостан»**

Общие положения.

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) «Заключение договора социального найма жилого помещения в сельском поселении Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан» (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 – сельское поселение Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в лице главы 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 статьи 82 Жилищного кодекса Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ.

1. 1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга: «Заключение договора социального найма жилого помещения в сельском поселении Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан».

1. 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

Органы, взаимодействующие в процессе предоставления муниципальной услуги:

- Межмуниципальный отдел по Стерлитамакскому району и г. Стерлитамак Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по РБ

Адрес: Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Сагитова, 1а, тел.: (3473) 25-33-08;

- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

Адрес: Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Октября проспект, 71

Адрес: Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Худайбердина, 83

тел. 8 (3473) 33-77-34 — единая справочная

- Территориальный участок Стерлитамакского района Стерлитамакского филиала ГУП БТИ Республики Башкортостан

Адрес: г. Стерлитамак, ул. Худайбердина, 78, тел.: (3473) 21-29-10;

- отдел опеки и попечительства Администрации муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан

Адрес: 453124, Республика Башкортостан, Стерлитамак, Худайбердина ул., 16.;

- 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»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными нормативными правовыми актами сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

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 сельского поселения

Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, 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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан: Республика Башкортостан, Стерлитамакский район, с.Наумовка, ул.Ленина, д.20.

Почтовый адрес: Республика Башкортостан, Стерлитамакский район, с.Наумовка, ул.Ленина, д.20.

Электронный адрес: naumprav@mail.ru

График работы администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30 часов; перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, пятница не приемный день. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Сведения о местонахождении, полный почтовый адрес администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, контактные телефоны размещаются в администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан на информационном стенде.

2. 1. 2. Справочные телефоны: (3473)27-42-75, (3473)27-43-15

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

Информация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистом администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, 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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, 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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, 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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан 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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, 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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

2. 5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2. 5. 1. Оборудование мест ожидания.

На входе в здание администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы администрации и часах приема граждан.

Сведения о местонахождении, полный почтовый адрес администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, режим работы администрации, контактные телефоны размещаются в администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан 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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, 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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, 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) технический 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) иные документы, содержащие сведения об изменениях или обстоятельствах, послуживших основанием для обращения.

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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан).
- 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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан является принятие жилищной комиссией при администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан 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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан 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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан 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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, осуществляется непосредственно специалистом администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, 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, Республики Башкортостан, сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан 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 сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, 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.

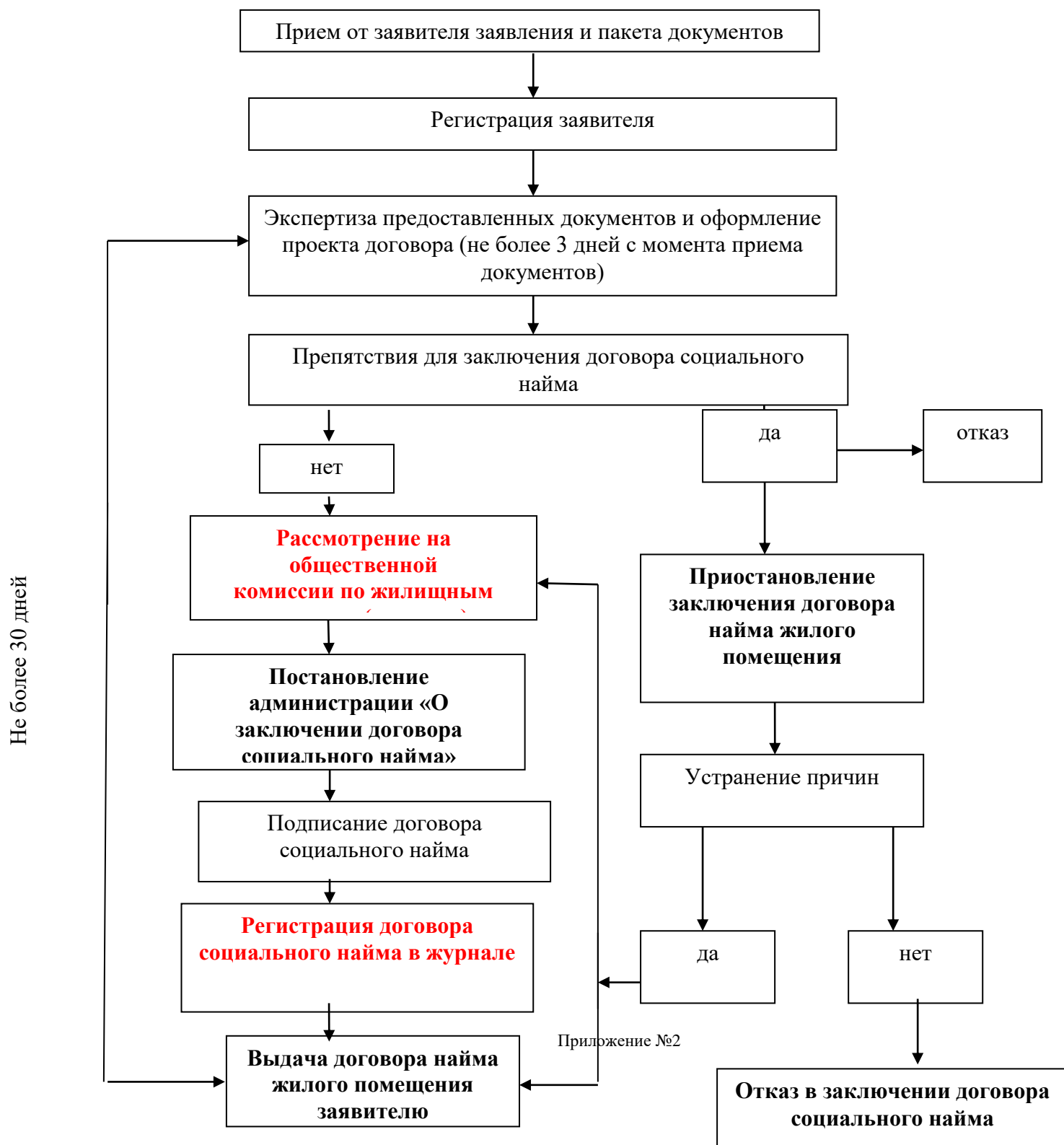
Персональная ответственность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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.

БЛОК – СХЕМА

последовательности действий предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилого помещения в сельском поселении Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан»



Приложение №2 к административному регламенту администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения в сельском поселении Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан»

Главе сельского поселения
Наумовский сельсовет
муниципального района Стерлитамакский
район Республики Башкортостан

от гр. _____

и членов семьи, совместно проживающих
по адресу: _____

Тел: _____

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.

Приложение №3 к административному регламенту администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения в сельском поселении Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан»

Главе сельского поселения Наумовский
сельсовет муниципального района
Стерлитамакский район Республики
Башкортостан _____

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

документ, удостоверяющий личность:

вид _____

серия _____, N _____, выдан _____

адрес: _____

телефон: _____

Заявление

об изменении договора социального найма в связи с вселением в жилое помещение других граждан в качестве членов семьи нанимателя

Прошу изменить договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда сельское поселение Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан по адресу: _____

в связи с вселением в жилое помещение в качестве членов семьи нанимателя следующих совершеннолетних граждан:

1. _____

(Ф.И.О)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)

(наименование и реквизиты (N, дата выдачи, орган выдавший) документа, подтверждающего родственные отношения)

2. _____

(Ф.И.О)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (наименование и реквизиты (N, дата выдачи, орган выдавший) документа, подтверждающего родственные отношения)

3.

_____ (Ф.И.О)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (наименование и реквизиты (N, дата выдачи, орган выдавший) документа, подтверждающего родственные отношения)
и/или несовершеннолетних граждан:

1.

_____ (Ф.И.О)

_____ (свидетельство о рождении, N, дата)

2.

_____ (Ф.И.О)

_____ (свидетельство о рождении, N, дата)

На вселение согласны другие члены семьи нанимателя жилого помещения*:

1. _____ (Ф.И.О.) (_____),
(подпись)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

2. _____ (Ф.И.О.) (_____),
(подпись)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

3. _____ (Ф.И.О.) (_____),
(подпись)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем и когда выдан)

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие родственные отношения (в случае вселения супруга, детей или родителей, других родственников):

- 1.
- 2.
- 3.

" " _____ г.

Заявитель (представитель)

_____ (Ф.И.О) _____ (подпись)

Подписи заверяю: _____ (Ф.И.О. и должность специалиста) (_____ (подпись))

М.П. _____ (дата)

Решение наймодателя: _____

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ (должность, Ф.И.О., подпись)
М.П. _____

* Согласие других членов семьи может быть представлено в виде отдельного документа, заверенного нотариусом. Согласие других членов семьи не требуется в случае вселения несовершеннолетних детей по месту жительства их родителей.

Приложение №4

к административному регламенту администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения в сельском поселении Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан»

ДОГОВОР СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

№ _____

“ ”

_____ (наименование муниципального образования)

_____ (дата, месяц, год)

_____ (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 - _____

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

на основании свидетельства _____ (наименование уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем Наймода́тель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Нанима́тель, с другой стороны, на основании распоряжения о предоставлении жилого помещения от _____ г. № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

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

_____ муниципальной _____

(государственной, муниципальной - нужное указать)

собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в

_____ квартире (доме) общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой

_____ кв. метров, по адресу: _____

_____, для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг: электроснабжение, газоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение (отопление),

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, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;

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

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

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

5. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

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

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

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

Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

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

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

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре

коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

6. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения.

На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

В соответствии с Решением Верховного Суда РФ от 16.01.2008 N ГКПИ07-1022 в подпункте "в" пункта 8 не предусмотрено право наймодателя запретить вселение нанимателем в занимаемое им жилое помещение своего супруга, своих детей и родителей в

случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

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

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

11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;

б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

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

V. Прочие условия

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

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

Наймодатель _____
(подпись)

Наниматель _____
(подпись)

М.П.