

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.01.2018 г. с.Изобильное № 3

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги « Заключение

(расторжение) договоров социального найма жилых

помещений находящихся в муниципальной собственности»

В соответствии [Федеральным закон](garantf1://86367.0/)ом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом МО Изобильненское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым администрация Изобильненского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги « Заключение (расторжение) договоров социального найма жилых помещений находящихся в муниципальной собственности»(приложение).

2. Настоящее постановление разместить на доске объявлений в помещении администрации Изобильнеского сельского поселения по адресу: с.Изобильное пер.Центральный,15 Нижнегорского района Республики Крым и официальном сайте администрации www//izobilnoe-sp.ru

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Изобильненского сельского совета-

глава администрации сельского поселения Л.Г.Назарова

Приложение

к постановлению администрации

Изобильненского сельского поселения

от «11» января 2018 г. № 3

**Административный регламент**

**осуществления муниципальной услуги «Заключение (расторжение) договоров социального найма жилых помещений находящихся в муниципальной собственности»**

I. Общие положения

  1.1. Административный регламент осуществления муниципальной услуги – «Заключение (расторжение) договоров социального найма жилых помещений находящихся в муниципальной собственности» (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией  Изобильненского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

  1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, принятые на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в администрации Изобильненского сельского поселения, а также граждане,  которым уже предоставлено по договору социального найма жилого помещения муниципальное жилое помещение в муниципальном образовании Изобильненское сельское поселение, а также которым требуется внесение изменений в действующие договоры социального найма  (далее - заявители).

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

1.3. В настоящем административном регламенте используются следующие понятия:

**Жилое помещение** - изолированное помещение, которое является недвижимым имуществом и пригодно для постоянного проживания граждан (отвечает установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям действующего законодательства).

**Договор социального найма жилого помещения** - договор, заключаемый между собственником жилого помещения муниципального жилищного фонда либо управомоченным им лицом (наймодателем) и физическим лицом (нанимателем), с целью передачи жилого помещения во владение и в пользование для проживания в нем на условиях, установленных действующим законодательством. Договор социального найма жилого помещения заключается без установления срока его действия.

**Наниматель по договору социального найма жилого помещения** (далее - наниматель): нанимателем по договору социального найма жилого помещения может быть только гражданин; в договоре социального найма жилого помещения должны быть указаны граждане, постоянно проживающие в жилом помещении вместе с нанимателем; при отсутствии в договоре социального найма жилого помещения таких указаний вселение этих граждан производится в соответствии с правилами действующего законодательства.

Граждане, постоянно проживающие совместно с нанимателем, имеют равные с ним права по пользованию жилым помещением. Отношения между нанимателем и такими гражданами определяются законом.

Наниматель несет ответственность перед наймодателем за действия граждан, постоянно проживающих совместно с ним, которые нарушают условия договора найма жилого помещения.

**Наймодатель** - лицо, участник договора социального найма жилого помещения, предоставляющий жилое помещение в пользование нанимателю на определенных в договоре условиях.

**Выписка из домовой книги** - документ, воспроизводящий часть домовой книги, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги (функции)**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Заключение (расторжение) договоров социального найма жилых помещений находящихся в муниципальной собственности» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Изобильненского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является соответствующий специалист администрации Изобильненского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

Местонахождение администрации  Изобильненского сельского поселения:

Адрес: 297120 Республика Крым, Нижнегорский район, с.Изобильное, пер.Центральный,15

Приемные дни:  понедельник – пятница  08.00 до 16.00; перерыв - с 12.00 до 13.00; выходные - суббота, воскресенье

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить по телефону: (06550) 20-5-10

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение с  заявителем договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- внесение изменений в договор социального найма;

- расторжение с заявителем договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – 10 дней со дня обращения граждан.

2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются нормативно правовые акты:

- [Конституци](garantf1://10003000.0/)я Российской Федерации;

- [Гражданский кодекс](garantf1://10064072.0/) Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ, ч. 1;

- [Жилищный кодекс](garantf1://12038291.0/) Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;

- [Федеральный закон](garantf1://86367.0/) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- [Федеральный закон](garantf1://12046661.0/) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- [постановление](garantf1://12040282.0/) Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 "Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения";

- [Устав](consultantplus://offline/main?base=MOB;n=125396;fld=134) Изобильненского муниципального образования.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для заключения договора социального найма жилого помещения (физическим лицам, которые впервые заключают договор социального найма):

- письменное заявление, подписанное нанимателем и всеми лицами, которые будут постоянно проживать ;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (копии паспортов, свидетельства о рождении для несовершеннолетних);

- документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака);

- копия решения (распоряжения или постановления) главы Изобильненского МО о предоставлении жилого помещения;

- копия решения суда (если право пользования жилым помещением возникло на основании данного решения суда).

Для внесения изменений в договоры социального найма:

- письменное заявление, подписанное всеми членами семьи Нанимателя;

- действующий договор социального найма жилого помещения;

- выписку из домовой книги на жилое помещение;

- копию документа, дающего право на вселение в жилое помещение;

- копии документов, подтверждающих родственные отношения с заявителем (нанимателем);

- копии документов, удостоверяющих личность нанимателя и всех членов семьи заявителя (нанимателя).

Для расторжения договора социального найма жилого помещения:

 - письменное заявление, подписанное нанимателем и всеми лицами, которые постоянно проживают с Нанимателем.

 -   заключение жилищно-бытовой комиссии  о нарушении содержания жилого помещения (в том случае, если договор социального найма расторгается по суду).

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых  для предоставления муниципальной услуги:

-  не предоставление заявления заявителем;

- представление не в полном объеме документов, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего регламента;

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес, номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

- текст письменного заявления не поддается прочтению.

- копии документов имеют неясный текст, подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления;

- отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

 - представление недостоверных документов и сведений;

 - представление документов, которые не содержат оснований для заключения или для внесения изменений в договор социального найма жилого помещения;

- отсутствие надлежащим образом оформленных полномочий заявителя.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

2.10. Время ожидания в очереди для сдачи документов на предоставление муниципальной услуги не должно превышать  20 минут.

Время приема заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на муниципальную услугу не должно превышать 20 минут.

2.11. Срок регистрации заявления – день обращения заявителя (нанимателя).

2.12. Требование к местам предоставления муниципальной услуги:

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, содержат информационные стенды, места ожидания и приема заявителей.

В помещении администрации на информационном стенде размещаются следующие информационные материалы:

- настоящий административный регламент;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.13. Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:

доступность;

своевременность;

отсутствие жалоб со стороны заявителя.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Основанием для начала исполнения административного действия по рассмотрению заявлений либо продлению срока рассмотрения заявления граждан является поступление документов от заявителя при личном обращении заявителя или по почте. Заявитель может обратиться к ответственному исполнителю лично либо через своего законного представителя.

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

прием и регистрация документов для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение документов специалистом администрации с целью установления права на муниципальную услугу;

проведение проверки сведений, представленных заявителем;

принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги;

оформление  договора социального найма жилого помещения или  внесения в него изменений либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю экземпляра договора социального найма жилого помещения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Специалистом администрации Изобильненского сельского поселения проводится первичная проверка представленных документов на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством, и отсутствия недостатков в их оформлении, а именно:

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их местонахождения;

документ не выполнен карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

фамилии, имена, отчества, адреса проживания написаны полностью.

После сличения с оригиналами документов их копии заверяются и приобщаются к материалам дела заявителя.

3.4. В случае представления неполного пакета документов специалистом администрации Изобильненского сельского поселения письменно или по телефону запрашиваются у заявителя недостающие документы.

3.5. По результатам рассмотрения документов и проверки сведений, представленных заявителем, определяется наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.6. Общий максимальный срок первичной проверки  документов не должен превышать 20 минут на одно заявление (без учета времени, затраченного на проведение проверки достоверности представленных сведений).

3.7. По результатам рассмотрения документов специалистом администрации Изобильненского сельского поселения, ответственным за рассмотрение документов, принимается решение:

о возможности заключения или изменения договора социального найма жилого помещения;

о возможности расторжения договора социального найма жилого помещения;

о невозможности заключения или изменения договора социального найма жилого помещения.

3.8. Решение о заключении или внесении изменений в договор социального найма жилого помещения оформляется в виде документа, подписанного главой  Изобильненского муниципального образования.

Для этого специалист администрации готовит два экземпляра договора социального найма жилого помещения  или  вносит изменения путем подготовки дополнительного соглашения в двух экземплярах к договору социального найма жилого помещения.

Подготовленные экземпляры договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения с пакетом документов направляются на рассмотрение главе Изобильненского МО.

3.9. По итогам рассмотрения данного договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения, а также приложенных к нему документов, договор социального найма жилого помещения или дополнительное соглашение к договору социального найма подписывается главой  Изобильненского МО.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры  - 5 рабочих дней.

3.10. При невозможности принятия положительного решения специалистом администрации Изобильненского сельского поселения готовится мотивированный отказ на официальном бланке администрации.

В мотивированном отказе  должно быть указано:

наименование органа, осуществляющего предоставление данной муниципальной услуги;

адрес, фамилия, имя, отчество заявителя;

причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе или невозможности принятия положительного решения, с указанием нормы (пункта, статьи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

3.12. Уведомление заявителей о выдаче подписанного главой сельского поселения и заверенного печатью администрации Изобильненского сельского поселения договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма производится по телефону, указанному в заявлении, либо путем направления в адрес заявителя письменного уведомления.

Максимальный срок уведомления - не более 5 рабочих дней с даты подписания документа.

3.14. Выдача договора социального найма жилого помещения производится специалистом администрации под расписку на руки заявителю (уполномоченному лицу заявителя) при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для уполномоченного лица помимо документов, удостоверяющих личность, необходимы документы, подтверждающие его полномочия), с внесением соответствующей записи в журнале регистрации договоров социального найма жилого помещения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 минут на один договор социального найма жилого помещения.

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой  Изобильненского муниципального образования.

Текущий контроль осуществляется путём проведения указанным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2. По результатам контроля, при выявлении допущенных нарушений, глава Изобильненского МО принимает решение об их устранении и меры по наложению дисциплинарных взысканий, также могут быть даны указания по подготовке предложений по изменению положений административного регламента.

4.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений,**

**действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принимаемых и совершаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Внесудебное (досудебное) обжалование

Заявитель может обратиться с жалобой на действие (бездействие), осуществляемое  на основании настоящего административного регламента, устно или письменно к главе Изобильненского сельского поселения.

При обращении заявителя устно ответ на обращение, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В письменной  жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя (либо фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, в случае обращения с жалобой представителя);

контактный телефон, почтовый адрес;

предмет обращения;

личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата.

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Жалобы заявителей, содержащие обжалование  действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Изобильненского МО вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего жалобу, направляется  письменное уведомление.

Жалоба  должна быть рассмотрена в течение 30 рабочих дней с даты  ее регистрации.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении меры дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги, требований законодательства Российской Федерации, настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу.

  Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

5.3. Судебное обжалование

Действие (бездействие) должностных лиц администрации Изобильненского сельского поселения, нарушающие право заявителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

К административному регламенту

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

(руководителю органа местного самоуправления)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место проживания, контактный телефон)

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить со мной договор социального найма на жилое помещение, расположенное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и признать меня нанимателем вышеуказанного жилого помещения.

Состав семьи:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем, когда)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О, дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_-№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем, когда)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

(должность лица, принявшего (подпись) (расшифровка подписи)

заявление)

Приложение 2

К административному регламенту

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( в уполномоченный орган)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласии на проверку сведений, содержащихся в документах,

представленных в уполномоченный орган

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

представляющий установленные документы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченный орган)

в отношении себя и членов моей семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать фамилии, имена, отчества, даты рождения детей)

настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных документах.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи совершеннолетних членов семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Подпись гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подтверждаю.

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

(должность, фамилия, имя, отчество (подпись)

должностного лица, удостоверяющего заявление)

М.П.

Приложение 3

К административному регламенту

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( в уполномоченный орган)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласии на использование персональных данных нанимателей

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на использование персональных данных нанимателей жилого помещения по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(уполномоченным органом)

в отношении себя и членов моей семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать фамилии, имена, отчества, даты рождения детей)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи совершеннолетних членов семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Подпись гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подтверждаю.

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

(должность, фамилия, имя, отчество (подпись)

должностного лица, удостоверяющего заявление)

М.П.

Приложение 4

К административному регламенту

**ДОГОВОР**

**СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ № \_\_\_\_\_**

Изобильненское сельское поселение «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Администрация Изобильненского сельского поселения Нижнегорского райна Республики Крым, в лице Главы сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О), действующего от имени собственника жилого помещения, на основании Устава Изобильненского сельского поселения, именуемая в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О), именуемый(ая) в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (решение органов местного самоуправления о предоставлении жилого помещения), заключили настоящий договор о нижеследующем.

**I. Предмет договора**

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

(государственной, муниципальной - нужное указать)

собственности, состоящее из \_\_\_ комнат(ы) в квартире (доме) общей площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, в том числе жилой\_\_\_\_\_ кв. метров, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом N \_\_\_\_\_\_\_, корпус N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, квартира N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для

проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату

коммунальных услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(электроснабжение, газоснабжение, в том числе

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

газ в баллонах, холодное водоснабжение, водоотведение

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

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

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

в том числе приобретение и доставка твердого топлива при наличии

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

печного отопления, - нужное указать)

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

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

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

**II. Обязанности сторон**

4. Наниматель обязан:

а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;

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

е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных 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) 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (подпись) |

**АКТ**

**приема-передачи жилого помещения**

с. Изобильное «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

Администрация Изобильненского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, в лице Главы сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О), действующего от имени собственника жилого помещения, на основании Устава Изобильненского сельского поселения, именуемая в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О), именуемый(ая) в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем.

1. Наймодатель передал, а Наниматель согласно Договора социального найма жилого помещения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_(дата) №\_\_\_\_\_\_\_, принял в бессрочное владение и пользование жилое помещение, пригодное для проживания, находящееся в муниципальной собственности, состоящее из \_\_\_\_\_ (количество) комнат(ы), общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, в том числе жилой \_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, (далее - Объект), по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** для проживания в нем.
2. Объект Нанимателем осмотрен, по состоянию Объекта у Нанимателя к Наймодателю претензий нет.
3. Настоящий акт составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Наймодателя, второй - у Нанимателя.

Подписи Сторон:

Наймодатель Наниматель

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

(подпись) (подпись)