

"УТВЕРЖДАЮ"  
 Администрация Елизовского городского поселения  
 \_\_\_\_\_ /Щипицын Д.Б./  
 (подпись)  
 \_\_\_\_\_ 2019

Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Елизовского городского поселения в лице Управления имущественных отношений
2	Номер услуги в федеральном реестре	4100000000161445066
3	Полное наименование услуги	Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
4	Краткое наименование услуги	Заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Елизовского городского поселения № 838-п от 12.08.2019 "Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Елизовского городского поселения муниципальной услуги по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда "
6	Перечень "подуслуг"	1. Заключение договора социального найма; 2. Внесение изменений в договор социального найма
7	Способы оценки качества предоставления услуги	- терминальные устройства в МФЦ, Портал МФЦ - Единый (региональный) портал государственных (муниципальных) услуг (функций)

**Раздел 2. "Общие сведения о муниципальной услуге"**

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги			Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Заключение договора социального найма II. Внесение изменений в договор социального найма										
30 дней после дня регистрации заявления; через МФЦ, исчисляется с дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в МФЦ	30 дней после дня регистрации заявления; через МФЦ, исчисляется с дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в МФЦ	1) представленные заявителем документы, указанные в Разделе 4 настоящей технологической схемы по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации либо Административному регламенту (отсутствие даты выдачи, основания выдачи, подписи должностного лица, печати организации); 2) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя.	1) не представлены документы указанные в Разделе 4 настоящей технологической схемы; 2) отсутствие в Реестре муниципального имущества Елизовского городского поселения (жилые объекты) жилого помещения, на которое требуется оформить договор социального найма муниципального жилого помещения; 3) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, относится к специализированному муниципальному жилищному фонду; 4) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, не может являться самостоятельным предметом договора социального найма; 5) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, является непригодным для проживания либо находится в жилом доме, признанном аварийным; 6) представлены документы, которые не содержат оснований для заключения договора социального найма жилого помещения или внесения изменений в договор социального найма жилого помещения; 7) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.	нет		нет			1) посредством личного обращения заявителя в Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения или МФЦ Камчатского края; Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения или МФЦ Камчатского края; 2) через официальный сайт МФЦ Камчатского края; 3) через портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края.	1) лично; 2) через личный кабинет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг; 3) посредством почтового отправления; 4) МФЦ Камчатского края

**Раздел 3. "Сведения о заявителях"**

№ п.п	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. Заключение договора социального найма</b>							
<b>II. Внесение изменений в договор социального найма</b>							
1	Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, которым на основании решения органа местного самоуправления предоставлены жилые помещения муниципального жилищного фонда Елизовского городского поселения, а также граждане, проживающие в жилых помещениях на условиях социального найма, в силу жилищных отношений, возникших до введения в действие Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 5 Федерального закона «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 189-ФЗ, либо граждане, которым необходимо внести изменения в договор социального найма жилого помещения, в связи с изменением состава семьи, либо смены личных данных нанимателя и (или) членов его семьи, либо уполномоченные ими, в соответствии с законодательством Российской Федерации лица.	документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	имеется	лица, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени.	1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 настоящего раздела); 2. документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя	1. В соответствии со столбцом 4 настоящего раздела; 2. нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеют право совершать от имени заявителя (подавать документы, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги"**

№ п.п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1) В целях заключения договора социального найма</b>							
1	Заявление	о заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	с указанием: а) фамилия, имя, отчество заявителя; б) основание для заключения договора социального найма (внесения изменений в договор социального найма); в) члены семьи; г) перечень представленных с заявлением документов; д) дата подачи заявления; е) подпись заявителя или законного представителя заявителя; ж) подпись совершеннолетних членов семьи заявителя.	приложение 1 к технологической схеме	приложение 2 к технологической схеме
2	документ, удостоверяющий личность гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи	Паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении ребенка	один, подлинник (установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	нет	Должны быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание. Копии документов, не заверенные нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.	-	-
3	копия поквартирной карточки	копия поквартирной карточки	один, подлинник	нет	копия поквартирной карточки должна быть заверена печатью и подписью специалиста паспортного стола; срок действия поквартирной карточки - 10 дней	-	-
4	документы, послужившие основанием на вселение в жилое помещение	1) ордер при предоставлении жилого помещения до 01.03.2005; 2) решение о предоставлении жилого помещения; 3) иное основание для заключения договора - решение суда, договор мены жилых помещений	1) один, подлинник; 2) один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригинала и возврат заявителю подлинника, формирование в дело), заверенная копия (формирование в дело); 3) один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригинала и возврат заявителю подлинника, формирование в дело), заверенная копия (формирование в дело)	1-2) Представляется один из документов; 3) предоставляется в случае установления права в судебном порядке или в результате мены	с указанием: 1) фамилия, имя, отчество заявителя; 2) адрес жилого помещения; 3) характеристики жилого помещения; состав семьи с указанием фамилий, имен отчествов; основания предоставления жилого помещения	-	-
5	согласие членов семьи на заключение договора социального найма	согласие членов семьи на заключение договора социального найма	один, подлинник	обязательное присутствие совершеннолетних членов семьи для подписания заявления	все совершеннолетние члены семьи заявителя, обязаны подписать заявление заявителя.	-	-
6	согласие заявителя и членов семьи на обработку персональных данных	согласие заявителя и членов семьи на обработку персональных данных	один, подлинник	нет	с указанием: 1) фамилия, имя, отчество заявителя; 2) адрес жилого помещения; 3) данные документа удостоверяющего личность (полномочия); 4) общая информация совершеннолетнего члена семьи; 5) подпись	приложение 7 к технологической схеме	приложение 8 к технологической схеме
<b>2) В целях внесения изменений в договор социального найма</b>							
1	Заявление	о внесении изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	с указанием: а) фамилия, имя, отчество заявителя; б) основание для заключения договора социального найма (внесения изменений в договор социального найма); в) члены семьи; г) перечень представленных с заявлением документов; д) дата подачи заявления; е) подпись заявителя или законного представителя заявителя	приложение 3 к технологической схеме	приложение 4 к технологической схеме

2	документ, удостоверяющих личность гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи	Паспорт гражданина РФ, свидетельство о рождении ребенка	один, подлинник (установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	нет	Должны быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание. Копии документов, не заверенные нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.	-	-
3	копии документов, являющиеся основанием для внесения изменений в договор	копия свидетельства о браке, копия свидетельства о смерти, решение суда о признании члена семьи утратившим право пользования жилым помещением	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	нет	Должны быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание. Копии документов, не заверенные нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.	-	-
4	копия поквартирной карточки	копия поквартирной карточки	один, подлинник	нет	копия поквартирной карточки должна быть заверена печатью и подписью специалиста паспортного стола, срок действия поквартирной карточки - 30 дней	-	-
5	документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя	Доверенность	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения с заявлением от имени заявителя представителем физ. лица, либо уполномоченного представителя ЮЛ	нотариальная доверенность, которая должна быть специальной и содержать информацию о том, какие именно действия имеют право совершать от имени заявителя (подавать документы, подписывать заявления, получать информацию и т.д.)	-	-



**Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"**

№ п.п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(имся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Способы получения результата муниципальной услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>I. Заключение договора социального найма</b>								
<b>II. Внесение изменений в договор социального найма</b>								
1.	договор социального найм / дополнительное соглашение к договору социального найм	в соответствии с Типовой формой договора утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.05.2005 №315.	положительный	приложение 5 к технологической схеме	приложение 6 к технологической схеме	1) лично; 2) через личный кабинет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, 3) посредством почтового отправления, 4) МФЦ Камчатского края	постоянно	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС
2.	уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	В уведомлении указываются: основания принятия решения; причины принятия решения; разъясняется порядок обжалования принятого решения	отрицательный	нет	нет	1) лично; 2) через личный кабинет на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, 3) посредством почтового отправления, 4) МФЦ Камчатского края	5 лет	

**Раздел 7. "Технологические процессы предоставления муниципальной услуги"**

№ п.п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
<b>I. Заключение договора социального найма</b>						
<b>II. Внесение изменений в договор социального найма</b>						
1	2	3	4	5	6	7
1.	Проверка документов, удостоверяющих личность заявителя (только при личном обращении)	Проверка документов на действительность; отождествление личности заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность				
2.	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в документах	Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления; проверка соответствия представленных документов следующим требованиям: документы скреплены подписью и печатью (при наличии); в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.				
3.	Принем и регистрация документов	<p>Изготовление копий с оригиналов документов (при личном обращении) В случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов: - специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет копирование документов. - заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p>В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.</p> <p>Регистрация документов: 1) при личном обращении в Управление имущественных отношений осуществляется должностным лицом Управления имущественных отношений администрации Elizovskogo городского поселения 2) при личном обращении в МФЦ Специалист МФЦ готовит расписку о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в АИС МФЦ. В расписку включаются только документы, представленные заявителем. Экземпляр расписки подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем). Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку о приеме и регистрации комплекта документов</p>	15 минут	должностное лицо Управления имущественных отношений администрации Elizovskogo городского поселения или специалист филиала МФЦ	наличие принтера, сканера, МФУ, журнала регистрации приема заявлений, заверительный штамп, наличие доступа к автоматизированным системам	форма журнала регистрации заявлений, опись принятых через МФЦ документов
		<p>Передача заявления и документов, принятых от заявителей, в администрацию Elizovskogo городского поселения (при обращении в МФЦ) 1) При отсутствии электронного взаимодействия сотрудник МФЦ формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в орган, предоставляющий услугу. Пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления услуги, передается в сопроводительном реестром 2) При наличии электронного взаимодействия специалист МФЦ передает по защищенным каналам связи сформированные электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем. Должностное лицо принимает пакет документов (подписывает 2 экз. реестра, один экз. возвращает в МФЦ), осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и направляет документы на рассмотрение специалисту ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге.</p>	2 дня.	специалист МФЦ	курьерская доставка, наличие доступа к автоматизированным системам, почтовое отправление	Форма Реестра приема-передачи документов
		проверка комплектности представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 Административного регламента;				



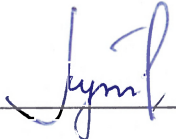
4.	Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов, осуществление межведомственного взаимодействия	при отсутствии одного или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, а также при выявлении в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе при представлении заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в соответствии с действующим законодательством истек, подаче заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 1.2 настоящего Административного регламента, или в случае, если текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует, готовится проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляется должностному лицу Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения, ответственному за принятие решения	1 день	должностное лицо Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	-
		подготовка и направление межведомственного запроса Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).	в течение 3 дней	должностное лицо Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения или специалист филиала МФЦ		
5.	Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении.	<p>проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом Управления имущественных отношений, ответственным за предоставление муниципальной услуги, оформляется договор социального найма/ дополнительного соглашения о внесении изменений в договор социального найма, подписывается уполномоченным лицом, имеющим доверенность от Главы администрации Елизовского городского поселения на осуществление данных действий и регистрируется в электронном реестре договоров социального найма</p> <p>В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Управления имущественных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, оформляет уведомление об отказе в заключении договора социального найма (об отказе внесения изменений в договор социального найма) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа).</p> <p>В случае обращения заявителя в МФЦ, результат предоставления услуги ( договор социального найма (дополнительного соглашения) в двух экземплярах, либо уведомление об отказе в заключении договора социального найма (об отказе внесения изменений в договор социального найма) направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе, составленному в 2 экз.</p>	<p>в соответствии со сроками, установленным пунктом 3.6 раздела 3 Административного регламента</p> <p>в течение 5 дней со дня принятия решения</p>	<p>должностное лицо Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения</p> <p>должностное лицо Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения</p>	<p>Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам</p> <p>Курьерская доставка, наличие доступа к автоматизированным системам, почтовое отправление</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>Форма Реестра приема-передачи документов</p>
6	Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	<p>1) в МФЦ: 1. Сотрудник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за результатом предоставления услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность 2. Сотрудник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за результатом услуги, действовать от имени физического лица, юридического лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени юридического лица без доверенности. 3. Сотрудник МФЦ выдает уведомление об отказе в заключении договора социального найма (об отказе внесения изменений в договор социального найма) заявителю или его представителю под роспись в журнале выдачи документов и проставляет отметку о выдаче результата предоставления услуги в АИС МФЦ. 4. Сотрудник МФЦ, после подписания заявителем (его представителем) двух экземпляров договоров социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) выдает один экземпляр договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма), заявителю или его представителю под роспись в журнале выдачи документов и проставляет отметку о выдаче результата предоставления услуги в АИС МФЦ. После обращения в МФЦ и подписания заявителем (его представителем) двух экземпляров договоров социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) один экземпляр договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) направляется в администрацию Елизовского городского поселения по сопроводительному реестру на бумажном носителе, составленному в 2 экз.</p> <p>Управлении имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения: Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления на получение муниципальной услуги: - при личном обращении в Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения, - посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении, в том числе в электронном виде через ЕПГУ или РГПУ При личном обращении заявителя в Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения должностное лицо Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения путем проверки документа, удостоверяющего его личность, проверяет полномочия представителя на получение документов, выдает под роспись документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.</p>	<p>1) В день обращения заявителя, после получения документов из Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения.</p> <p>2) В срок не превышающий 3 дня со дня регистрации документа.</p>	<p>должностное лицо Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения или специалист филиала МФЦ</p>	<p>Наличие доступа к автоматизированным системам, журнал выдачи документов</p>	-

**Раздел 8. "Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме"**

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. Заключение договора социального найма</b>						
<b>II. Внесение изменений в договор социального найма</b>						
официальное печатное издание – информационный бюллетень «Мой город», официальный сайт администрации Елизовского городского поселения, официальный сайт МФЦ, на информационных стендах в административном здании администрации Елизовского городского поселения; на информационных стендах, расположенных в зонах информирования и ожидания МФЦ, ЕПГУ/РПГУ	При личном обращении заявителя в Управление имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения или МФЦ; по телефону Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения или МФЦ; через официальный сайт МФЦ	Региональный портал государственных и муниципальных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Региональный портал государственных и муниципальных услуг	портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

**СОГЛАСОВАНО**

И.о. директора краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

  
\_\_\_\_\_ Д.Б. Лутцев

Руководитель Агентства по информатизации и связи Камчатского края

**И.О. РУКОВОДИТЕЛЯ АГЕНТСТВА  
ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

\_\_\_\_\_ И.М. Леонтьева



**М.П. ХАМЛОВ**

# ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 1  
к техсхеме предоставления муниципальной  
услуги

Руководителю Управления имущественных отношений  
администрации Елизовского городского поселения  
от \_\_\_\_\_,  
г.Елизово \_\_\_\_\_,  
тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации прошу заключить со мной договор социального найма жилого помещения по адресу: \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_.

Состав семьи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____ / _____ / ;	_____ / _____ /
подпись                      ф.и.о.	подпись                      ф.и.о.
_____ / _____ / ;	_____ / _____ /
подпись                      ф.и.о.	подпись                      ф.и.о.

# ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 2  
к техсхеме предоставления муниципальной  
услуги

Руководителю Управления имущественных отношений  
администрации Елизовского городского поселения  
Е.С.Краснобаевой  
от Сергеевой В.И.,  
г.Елизово ул.Лесная 12 кв.10,

## ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации прошу заключить со мной договор социального найма по адресу: г.Елизово ул.Лесная 12 кв.10 на основании ордера №54 от 12.03.2003.

Состав семьи:

1.муж Сергеев И.В. \_\_\_\_\_  
Петрова О.И.- 1994 г.р. \_\_\_\_\_ 2. дочь

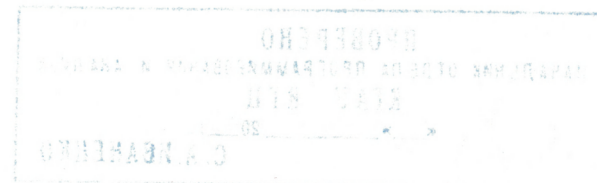
К заявлению прилагаю следующие документы:

1.копии паспортов, \_\_\_\_\_ 2.ордер  
№54 от 12.03.2003, выданный администрации Елизовского РМО  
3.копия поквартирной карточки от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /Сергеева В.И./ \_\_\_\_\_  
подпись                      ф.и.о.                      дата

Подписи совершеннолетних членов семьи:

\_\_\_\_\_ /Сергеев К.В./ ; \_\_\_\_\_ /Петрова О.И./  
подпись                      ф.и.о.                      подпись                      ф.и.о.



## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 3  
к техсхеме предоставления муниципальной  
услуги

Руководителю Управления имущественных отношений  
администрации Елизовского городского поселения  
от \_\_\_\_\_,  
г.Елизово \_\_\_\_\_,  
тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации прошу внести изменения в договор социального найма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на жилое помещение, расположенное по адресу: г.Елизово ул. \_\_\_\_\_, заключив со мной дополнительное соглашение в связи с:

\_\_\_\_\_

Состав семьи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

С внесением изменений в договор социального найма согласны (согласие на внесение изменений всех зарегистрированных совершеннолетних членов семьи):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /; \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ф.и.о. подпись ф.и.о.  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /; \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ф.и.о. подпись ф.и.о.

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Приложение 4  
к техсхеме предоставления муниципальной  
услуги

Руководителю Управления имущественных отношений  
администрации Елизовского городского поселения  
Е.С.Краснобаевой  
от Сергеевой В.И.,  
г.Елизово ул.Лесная 12 кв.10,

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации прошу внести изменения в договор социального найма № 156 от 25.06.2016 на жилое помещение, расположенное по адресу: г.Елизово ул. Лесная д.12 кв.10, заключив со мной дополнительное соглашение в связи с рождением внука Петрова Дениса, 2018 г.р.

Состав семьи:

1. муж Сергеев И.В.
2. дочь
- Петрова О.И. - 1994 г.р.
3. внук Петров
- Д.И. - 2018 .р

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копии паспортов, копия свидетельства о рождении ребенка
2. договор социального найма № 156 от 25.06.2016 на жилое помещение, расположенное по адресу: г.Елизово ул. Лесная д.12 кв.10,
3. копия поквартирной карточки от

\_\_\_\_\_ /Сергеева В.И./ \_\_\_\_\_  
подпись ф.и.о. дата

С внесением изменений в договор социального найма согласны (согласие на внесение изменений всех зарегистрированных совершеннолетних членов семьи):

\_\_\_\_\_ /Сергеев К.В./; \_\_\_\_\_ /Петрова О.И./  
подпись ф.и.о. подпись ф.и.о.

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР**

**СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

№ \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального  
образования)

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица)  
действующий от имени собственника жилого помещения

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)  
на основании \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
(наименование уполномочивающего документа)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем.

**I. Предмет договора**

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

\_\_\_\_\_  
(государственной, муниципальной - нужно указать)

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

дом № \_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_, квартира № \_\_\_\_\_, для проживания в нем, а также  
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, - нужно 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)

## 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; семья 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.**



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**

№ \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица)  
действующий от имени собственника жилого помещения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)  
на основании \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,  
(наименование уполномочивающего документа)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем договоре о нижеследующем.

Внести изменение в договор социального найма жилого помещения № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, один из которых находится у

Наймодатель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Наниматель \_\_\_\_\_  
(подпись)

**М.П.**

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР  
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ  
№156**

г.Елизово

25 июня 2016года

Администрация Елизовского городского поселения в лице начальника отдела по управлению жилищным фондом Управления имущественных отношений, действующей на основании доверенности №9 от 18.02.2016года, именуемая в дальнейшем Наймодатель с одной стороны, и гражданка Сергеева Валерия Игоревна, именуемая в дальнейшем Наниматель с другой стороны, на основании ордера №54 от 12.03.2003, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**I. Предмет договора**

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, состоящее из 2 комнат общей площадью 42,5 кв.м., по адресу: г.Елизово ул.Лесная д.12 кв.10 для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг (электроснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение (канализация), горячее водоснабжение, теплоснабжение).

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:

муж Сергеев И.В.

дочь Петрова

О.И.- 1994 г.р.

**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;  
семья 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

Наймодатель            Глава администрации  
   Елизовского городского  
   поселения Щипицын Д.Б.

Наниматель Сергеева В.И.

(подпись)

**М.П.**

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ №156**

г. Елизово

(наименование муниципального)

15 марта 2018 года

(дата, месяц, год)

Администрация Елизовского городского поселения в лице начальника отдела по управлению жилищным фондом Управления имущественных отношений, действующей на основании доверенности №9 от 18.02.2016 года, именуемая в дальнейшем Наймодатель с одной стороны, и гражданка Сергеева Валерия Игоревна, именуемая в дальнейшем Наниматель с другой стороны, на основании заявления о внесении изменений от 12.03.2018, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

Внести изменение в договор социального найма жилого помещения № 156 от 25 июня 2016 года дополнив часть 3 главы 1 пунктом 3 следующего содержания:

"3) Петров Денис Александрович, 2018 г.р. -внук."

Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, один из которых находится у

Наймодатель            Глава администрации  
   Елизовского городского  
   поселения Щипицын Д.Б.

Наниматель Сергеева В.И.

(подпись)

**М.П.**

**ФОРМА СОГЛАСИЯ**

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_ основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) \_\_\_\_\_, в лице моего представителя (если есть) \_\_\_\_\_ проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_ основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) \_\_\_\_\_ действующего (ей) на основании (наименование документа, подтверждающего полномочия представител и его реквизиты) \_\_\_\_\_, на основании статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью (вписать нужное) \_\_\_\_\_.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

№ п/п	Персональные данные	согласие	
		да	нет
Общая информация			
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Год, месяц, дата и место рождения		
	Адрес места жительства		
	Семейное положение		
	Имущественное положение		
	Паспортные данные		
	Доходы		
	СНИЛС, ИНН		

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

\_\_\_\_\_ 2019  
подпись

**ОБРАЗЕЦ СОГЛАСИЯ**

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я, Петрова Ольга Ивановна, проживающий (ая) по адресу: г. Елизово, ул. Лесная, д. 12, кв. 10, основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) 3002 154236 выдан 10.01.2000 ОВД ЕРМО Камчатской области, в лице моего представителя (если есть) нет проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_ основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) \_\_\_\_\_ действующего (ей) на основании (наименование документа, подтверждающего полномочия представител и его реквизиты) \_\_\_\_\_, на основании статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью (вписать нужное) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

№ п/п	Персональные данные	согласие	
		да	нет
Общая информация			
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Год, месяц, дата и место рождения		
	Адрес места жительства		
	Семейное положение		
	Имущественное положение		
	Паспортные данные		
	Доходы		
	СНИЛС, ИНН		

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

"21" января 2019 \_\_\_\_\_ Петрова О.И.  
подпись