

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Челябинской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

**г. Куса**

**\_от 25.04.2017 г. -№50 \_\_\_\_**

* 1. Об утверждении технологической схемы
  2. по предоставлению муниципальной услуги

«Заключение договора социального

найма жилого помещения или

внесение изменений в договоры социального

найма жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 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», постановлением Администрации Кусинского городского поселения от 12.03.2012 № 15 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных (государственных) функций, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг» органами местного самоуправления Кусинского городского поселения»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

* 1. 1. Утвердить технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения » ;

2.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3.Опубликовать постановление на официальном сайте Администрации Кусинского городского поселения (gorodkusa.ru).

Исполняющий обязанности

Главы Кусинского городского поселения Р.Ф. Багаутдинов

**Приложение №1**

**к постановлению Администрации**

**Кусинского городского поселения**

**От 25.04.2017 г. №50**

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

* 1. **по предоставлению муниципальной услуги**

« Заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений

в договоры социального найма жилого помещения »

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Кусинского городского поселения |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 7400000000217545201 |
| 3 | Полное наименование услуги | «Заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения» |
| 4 | Краткое наименование услуги | «Заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения» |
| 5 | Административный регламент предоставления государственной услуги | Постановление Администрации Кусинского городского  поселения от 24.05.2016 № 70 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения » |
| 6 | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | Радиотелефонная связь |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование «подуслуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | 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 ля взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  | «Заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения» | 10 дней | 10 дней | 1.Представление не в полном объеме документов, предусмотренных в п. 2.6 регламента;  2.Отсутствиедокументов,необходимых для предоставления муниципальной услуги. | 1.Представление недостоверных документов и сведений;  2.Представление документов, которые не содержат оснований для заключения или для внесения изменений в договор социального найма жилого помещения;  3.Отсутствие надлежащим образом оформленных полномочий заявителя | нет | нет | нет | - | - | -Орган местного самоуправления;  -Почтовая связь. | - Орган местного самоуправления на бумажном носителе;  -Почтовая связь. |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» 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** |
| **Прием заявлений, документов для заключения договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения** | | | | | | | | |
| **1** | Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, которым предоставлено жилое помещение муниципального жилищного фонда по договору социального найма в Кусинском городском поселении. | документ, удостоверяющий личность; оригинал и копия. | Копия должна быть читаемая , с отсутствием поправок и повреждений | | Наличие | Законный представителья | 1) Доверенность  оригинал или заверенная копия | Копия должна быть читаемая, нотариально заверенная, с отсутствием поправок и повреждений. |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория документов | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа на получение документа |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Прием заявлений, документов для заключения договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения** | | | | | | | |
| **1** | Заявление | Заявление о заключении договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения, составляется по образцу или в произвольной форме | Заявление- 1экземпляр, подлинник. | Заявление предоставляется вместе с полным пакетом документов | Заявление может быть заполнено от руки (разборчиво) или машинным способом.  В заявлении указывается дата и подпись лица, подающего документы . Наличие поправок и подчисток не допускается | Приложение 1- образец заявления | нет |
| **2** | Согласие на обработку персональных данных | Согласие на обработку персональных данных | согласие – 1 экземпляр, оригинал. | Согласие предоставляется вместе с полным пакетом документов | Согласие заполняется от руки (разборчиво) или машинным способом, пописывается лицом предоставляющим документы личного характера или иные сведения. | Приложение 2-образец согласия | нет |
| **3** | Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (нанимателя) и всех членов семьи нанимателя; | паспорт, свидетельство о рождении на всех членов семьи | Копии документов в 1 экземпляре и оригиналы документов для сравнения | Документы предоставляются в полном объеме вместе с заявлением | Копии документов должны быть читаемы и соответствовать оригиналу | Нет | Нет |
| **4** | Копия документа, дающего право на вселение | ордер; приказ соответствующего предприятия, организации; иной документ | Копии документов в 1 экземпляре и оригиналы документов для сравнения | Документы предоставляются в полном объеме вместе с заявлением | Копии документов должны быть читаемы и соответствовать оригиналу | Нет | Нет |
| **5** | Выписка из поквартирной карточки на жилое помещение | справка о зарегистрированных лицах | Копии документов в 1 экземпляре и оригиналы документов для сравнения | Документы предоставляются в полном объеме вместе с заявлением | Копии документов должны быть читаемы и соответствовать оригиналу | Нет | Нет |
| **6** | Копии документов, подтверждающих родственные отношения с заявителем (нанимателем);  при внесении изменений в договоры социального найма дополнительно прилагаются:  действующий договор социального найма жилого помещения; | свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака (о разводе), решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи | Копии документов в 1 экземпляре и оригиналы документов для сравнения | Документы предоставляются в полном объеме вместе с заявлением | Копии документов должны быть читаемы и соответствовать оригиналу | Нет | Нет |
| **7** | При внесении изменений в договоры социального найма дополнительно прилагаются:  -действующий договор социального найма жилого помещения;  -основание для внесения изменений в договор социального найма | действующий договор социального найма жилого помещения, документ подтверждающий основание для внесения изменений в договор социального найма | Копии документов в 1 экземпляре и оригиналы документов для сравнения | Документы предоставляются в полном объеме вместе с заявлением | Копии документов должны быть читаемы и соответствовать оригиналу | Нет | Нет |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Прием заявлений, документов для заключения договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения** | | | | | | | | |
| **1** | Нет | Нет | Нет | Нет | --- | Нет | Нет | Нет |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата(положительный/отрицательный) | Форма документа/документов,  являющихся результатом «подуслуги» | Образец документа/документов,  являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результатов | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | | |
| В органе | В МФЦ | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | |
| **Прием заявлений, документов для заключения договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения** | | | | | | | | | |
| **1** | Заключение с заявителем договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в письменной форме или внесение изменений в договор социального найма | -наличие подписи должностного лица;  - наличие даты выдачи документа;  - наличие печати Администрации Кусинского городского поселения | Положительный | Приложение №3 | Приложение №3 | Нет | 5 лет | | Нет |
| **2** | Мотивированный отказ в заключении договора социального найма | -наличие наименования органа, осуществляющего предоставление данной муниципальной услуги;  - наличие адреса, фамилии, имени, отчества заявителя;  - наличие причины, послужившей 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. | Отрицательный | Нет | Нет | Нет | 5 лет | | Нет |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Прием заявлений, документов для заключения договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения** | | | | | | |
| **1** | Прием и регистрация документов для предоставления муниципальной услуги | Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление заявления с комплектом документов в отдел администрации от получателя муниципальной услуги лично, от лица, уполномоченного заявителем либо путем направления необходимых документов по почте. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Кусинского городского поселения с заявлением (приложение № 1).  К заявлению прилагаются следующие документы:  копия документа, дающего право на вселение (ордер; приказ соответствующего предприятия, организации; иной документ);  выписка из поквартирной карточки на жилое помещение (справка о зарегистрированных лицах);  копии документов, удостоверяющих личность заявителя (нанимателя) и всех членов семьи нанимателя;  копии документов, подтверждающих родственные отношения с заявителем (нанимателем);  при внесении изменений в договоры социального найма дополнительно прилагаются:  действующий договор социального найма жилого помещения;  основание для внесения изменений в договор социального найма.  Заявитель (наниматель) при обращении в администрацию представляет подлинники и копии документов, действительные на дату обращения.  Документы от имени заявителя (нанимателя) могут быть поданы одним из его членов семьи либо иным уполномоченным лицом, при наличии надлежащим образом оформленных полномочий. | Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней. | Орган местного самоуправления | Форма заявления, с использованием принтера и сканера | Приложение №1- заявление; |
|  | рассмотрение документов специалистом администрации с целью установления права на муниципальную услугу | Сотрудником отдела администрации 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. В случае представления неполного пакета документов специалистом отдела администрации письменно или по телефону запрашиваются у заявителя недостающие документы. По результатам рассмотрения документов и проверки сведений, представленных заявителем, определяется наличие либо отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги | Общий максимальный срок первичной проверки документов не должен превышать 20 минут на одно заявление (без учета времени, затраченного на проведение проверки достоверности представленных сведений). | Орган местного самоуправления | телефонная связь | нет |
|  | проведение проверки сведений, представленных заявителем |
|  | принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги | По результатам рассмотрения документов специалистом администрации, ответственным за рассмотрение документов, принимается решение:  о возможности заключения или изменения договора социального найма жилого помещения;  о невозможности заключения или изменения договора социального найма жилого помещения. |  | Орган местного самоуправления | нет | нет |
|  | оформление договора социального найма жилого помещения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги или выдача заявителю экземпляра договора социального найма жилого помещения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги | Решение о заключении или внесении изменений в договор социального найма жилого помещения оформляется в виде документа, подписанного Главой администрации.  Для этого специалистом отдела администрации готовится два экземпляра договора социального найма жилого помещения (приложение № 4 к регламенту).  Два экземпляра договора социального найма жилого помещения с пакетом документов регистрируются и направляются на рассмотрение Главе администрации.  По итогам рассмотрения данного договора социального найма жилого помещения, а также приложенных к нему документов договор социального найма жилого помещения подписывается Главой администрации либо возвращается на повторное рассмотрение специалисту отдела администрации.  В случае возврата договора социального найма жилого помещения специалист отдела администрации, в зависимости от оснований возврата, обязан устранить выявленные нарушения.  При невозможности принятия положительного решения специалистом отдела администрации, мотивированный отказ оформляется 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. | не более 5 рабочих дней | Орган местного самоуправления | нет | приложение №3 |
|  | выдача заявителю экземпляра договора социального найма жилого помещения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. | Уведомление заявителей производится по телефону, указанному в заявлении либо путем направления в адрес заявителя письменного уведомления, в том числе посредством электронной почты.  По прибытии заявителя в отдел администрации специалист отдела должен установить личность заявителя (уполномоченного лица заявителя), прибывшего с целью получения договора социального найма жилого помещения, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность.  При получении договора социального найма жилого помещения уполномоченным лицом заявителя специалисту отдела администрации необходимо проверить наличие документов, подтверждающих полномочия такого лица.  Выдача договора социального найма жилого помещения производится специалистом отдела администрации под подпись 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 | 10 минут на один договор социального найма жилого помещения | Орган местного самоуправления | нет | нет |

**Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги» | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Прием заявлений, документов для заключения договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения** | | | | | |
| Нет | Нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | ---- | радиотелефонная связь, официальный сайт Кусинского городского поселения, электронная почта | В досудебном порядке граждане могут обжаловать действия или бездействие специалиста, обратившись к Главе Администрации Кусинского городского поселения лично (устно) или направить письменное обращение, а так же через Федеральную государственную информационную систему обеспечивающую процесс досудебного(внесудебного) обжалования решений действий (бездействия) , совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг. |

Приложение № 1

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

"Заключение договора социального найма жилого помещения или

внесение изменений в договоры социального найма жилого помещения"

Главе Кусинского городского поселения

от нанимателя жилья\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрированного по месту жительства

по адресу: г. Куса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить договор социального найма жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящего из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат(ы) общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и внести в него членов моей семьи, в том числе временно отсутствующих:

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

(Ф. И. О., год рождения, степень родства)

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

(Ф. И. О., год рождения, степень родства)

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

(Ф. И. О., год рождения, степень родства)

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

(Ф. И. О., год рождения, степень родства)

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

(Ф. И. О., год рождения, степень родства)

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

(Ф. И. О., год рождения, степень родства)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**Приложение №2**

**Главе Кусинского городского поселения**

**В.Г. Васенёву**

Челябинская область, г. Куса, ул. Андроновых. д. 5

**от гражданина(ки)\_­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя и отчество)

**паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(серия и номер паспорта,

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

кем и когда выдан паспорт)

**проживающего(ей) по адресу:**

**Челябинская область,** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес регистрации)

**СОГЛАСИЕ**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации Кусинского городского поселения (Далее – Оператор) на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Обработка персональных данных осуществляется в целях предоставления муниципальной услуги.

Согласие распространяется на следующую информацию:

Фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), дата рождения, место рождения, гражданство, адрес прописки и дата регистрации, адрес фактического проживания, адрес электронной почты, место учёбы, место работы, должность, сведения об образовании, сведения, содержащиеся в документах воинского учёта, стаж работы, сведения о доходах, банковские реквизиты для перевода денежных сумм, сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, сведения об идентификационном номере налогоплательщика, учёная степень, сведения о наградах, присвоенных званиях и премиях, сведения об имуществе, сведения о составе семьи, сведения о финансовом состоянии, контактный телефон, социальный статус, сведения о наличии льгот, сведения о жилищно-бытовых условиях, личная характеристика.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

В целях оказания муниципальной услуги, в установленном законодательством РФ порядке Я, согласен (на) на получение моих персональных данных, от организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, атакженапередачумоихперсональныхданныхтретьимлицам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ обработки персональных данных: смешанный.

Я ознакомлен(а) с документами администрации Кусинского городского поселения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с правами и обязанностями в этой области.

Данное Согласие действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условием прекращения действия данного Согласия является окончание срока действия согласия или отзыв согласия субъектом персональных данных. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его уполномоченным представителем в письменной форме.

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение № 3**

**Договор №**

**социального найма жилого помещения**

город Куса « »

Администрация Кусинского городского поселения, именуемая в дальнейшем Наймодатель, в лице Главы Кусинского городского поселения Васенёва Валерия Георгиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и года рождения, паспорт , выдан , код подразделения , зарегистрированного по адресу: , именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании Постановления Главы Кусинского городского поселения от . № заключили настоящий договор социального найма жилого помещения, на следующих условиях:

1. **Предмет договора.**

Наймодатель передает Нанимателю в срок с – на неопределенный срок во владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, состоящее из квартиры, общей площадью , этаж , расположенной по адресу: Челябинская область, Кусинский район, г.Куса, ул , для проживания в нем, а так же обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение (канализация), и теплоснабжение (отопление).

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

1.

2.

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

1. **Обязанности сторон.**

***Наниматель обязан:***

* принять от Наймодателя по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, с инженерными коммуникациями (сети электро-, тепло-, водоснабжения, канализации) в соответствии с техническими характеристиками жилого помещения;
* соблюдать правила пользования жилыми помещениями;
* использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;
* 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 жилом помещении, немедленно принимать меры к их устранению и в случае необходимости сообщить о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;
* содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;
* производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.
* К текущему ремонту, осуществляемого Нанимателем самостоятельно, за свой счет относится следующие виды работ: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а так же замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения) и другие виды текущего ремонта, предусмотренные нормативно-правовыми актами.
* не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством РФ;
* своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством РФ ценам и тарифам. В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;
* переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ, 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;
* 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 так же погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;
* 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;
* 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;
* нести иные обязанности, предусмотренные ЖК РФ, федеральными законами, органами государственной власти РФ, органами местного самоуправления.

***Наймодатель обязан:***

* 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 требованиям, экологическим и иным требованиям;
* принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;
* капитальный ремонт производится за счет собственника жилого помещения;
* информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;
* принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
* обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;
* контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;
* 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, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;
* принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;
* нести иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

1. **Права сторон.**

***Наниматель вправе:***

* пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;
* вселить в установленном законодательством 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;
* сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;
* требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а так же предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;
* требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством РФ, изменения настоящего договора;
* расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;
* осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом РФ и федеральными законами;

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.

***Ответственность Нанимателя****:*

Наниматель жилого помещения по договору социального найма, не исполняющий обязанностей, предусмотренных жилищным законодательством и договором социального найма жилого помещения, несет ответственность, предусмотренную законодательством.

***Наймодатель вправе:***

* требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
* 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 ликвидаций аварий – в любое время;
* 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 одного члена семьи станет меньше учетной нормы;
* ***Ответственность Наймодателя****:*

Наймодатель жилого помещения по договору социального найма, не исполняющий обязанностей, предусмотренных жилищным законодательством и договором социального найма жилого помещения, несет ответственность, предусмотренную законодательством.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении наймодателем жилого помещения по договору социального найма обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме и устройств, находящихся в жилом помещении и предназначенных для предоставления коммунальных услуг, наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшение платы за пользование занимаемым жилым помещением, общим имуществом в многоквартирном доме, либо возмещение своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей наймодателя.

**4.** **Порядок изменения, расторжения и прекращения договора.**

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

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

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

* использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;
* разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
* систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
* невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом РФ.

**5. Прочие условия.**

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

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

# *Наймодатель Наниматель*

Администрация Кусинского городского

поселения

г. Куса, ул. Андроновых ,5

ОГРН 1037401756776

ИНН 7434002814 КПП 743401001

ОКПО 4568626

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

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

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

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

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

Глава Кусинского

городского поселения

­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Васенёв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_