Приложение1

 УТВЕРЖДЕНО:

 Постановлением

 Выгоничской поселковой

 администрации

 от  « 08 » 04 2019г.№120

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления жилых помещений маневренного фонда Выгоничского городского поселения по договору найма жилого помещения маневренного фонда

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления жилых помещений маневренного фонда Выгоничского городского поселения по договору найма жилого помещения  маневренного фонда (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Жилищным Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2.Административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда Выгоничского городского поселения по договору найма жилого помещения маневренного фонда, разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1.Информация о местах нахождения и графике работы Выгоничской поселковой администрации, Выгоничского района, Брянской области. предоставляется:

- непосредственно в Выгоничской поселковой администрации;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством опубликования в сборнике муниципальных нормативно-правовых актов Выгоничского городского поселения;

- на информационных стендах в Выгоничской поселковой администрации;

-на официальном сайте Выгоничской поселковой администрации.

Адреса и время приёма граждан специалистами Выгоничской поселковой администрации:

Местонахождение: 243361, Брянская область,  Выгоничский район, пос.Выгоничи, ул.Ленина, д.51.

Справочный телефон специалистов, исполняющих муниципальную функцию: 8 (48341) 2-11-27

Адрес электронной почты: possovet-341@mail.ru

График приёма граждан:

Понедельник –четверг с 08.30 до 17.30.

пятница– с 08.30 до 16.30.

2.3. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется в рабочее время специалистами, исполняющими муниципальную функцию, при личном обращении заявителя, посредством телефона для справок (консультаций) по следующим вопросам:

- график и места приема заявлений на подрезку и спиливание деревьев и кустарников;

- срок рассмотрения заявления;

- срок организации работ на подрезку и спиливание и деревьев и кустарников.

1.3.2. Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию.

Информирование проводится специалистами администрации в двух формах: устно (лично или по телефону) и письменно.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема сотрудники подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности сотрудника самостоятельно ответить на поставленные вопросы в связи с тем, что подготовка ответа требует дополнительного изучения, заявителю предлагается один из трех вариантов действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое удобное для заявителя время для консультации; перевести на другого специалиста.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги.

 Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в администрацию. Сотрудник, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит ответ в письменной форме по существу поставленных вопросов подписывается главой Выгоничской поселковой администрации, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Результатом является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги. Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом администрации не может превышать 20 минут.

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также перечень указанных услуг  устанавливаются администрацией в срок до 30 календарных дней.

1.3.4. В помещениях администрации предусматриваются места для информирования заявителей, получения информации и заполнения документов. Также информацию о муниципальной услуге можно получить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения документов оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов. На столах размещаются образцы документов, канцелярские принадлежности.

Содержится информация по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- справочную информацию о сотрудниках предоставляющих муниципальную услугу;

- текст административного регламента с приложениями.

**2. Стандарт предоставления жилых помещений маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление жилых помещений маневренного фонда Выгоничского городского поселения фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда».

2.2. Полномочия наймодателя по договору найма жилого помещения маневренного фонда и защиту прав муниципального образования в отношении маневренного фонда осуществляет Выгоничская поселковая администрация.

2.3. Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда  осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;

Жилищным Кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.4. Предоставление жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда осуществляется на основании: договора найма жилого помещения маневренного фонда, оформленного по типовой форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

 на основании решения Выгоничского поселкового Совета народных депутатов от « 04 » 04 2019г. N 1-191 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений в муниципальном маневренном жилищном фонде поселения».

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение с заявителем договора найма жилого помещения маневренного фонда;

- отказ в заключении с заявителем договора найма жилого помещения маневренного фонда.

2.5. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми  помещениями в Выгоничском городском поселении, по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, для использования по назначению, предусмотренному статьей 95 Жилищного Кодекса РФ.

2.6. Для получения жилого помещения маневренного фонда по договору найма гражданин обращается в администрацию с письменным заявлением о предоставлении жилого помещения маневренного фонда с указанием основания предоставления жилого помещения маневренного фонда. К заявлению прилагаются:

- копии паспортов заявителя и членов его семьи (для детей, не достигших 14 лет – копия свидетельства  о рождении);

- выписка из домовой книги по месту жительства заявителя;

-копия договора социального найма жилого помещения – в случае предоставления жилого помещения маневренного фонда в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения манёвренного фонда Выгоничского городского поселения, занимаемые  гражданами по договорам социального найма;

- копия решения суда (с отметкой о вступлении в законную силу) об обращении взыскания на жилое помещение, которое было приобретено заявителем за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и копии документов, подтверждающих его исполнение, - в случае предоставления жилого помещения маневренного фонда гражданам, утратившим жилые помещения в результате обращения взыскания на такие помещения, если на момент обращения взыскания эти жилые помещения являлись для них единственными;

- копии документов, подтверждающих непригодность для проживания  жилого помещения, не входящего в  состав муниципального жилищного фонда, в результате чрезвычайных обстоятельств, - в случае предоставления жилого помещения маневренного фонда гражданам, у которых единственные жилые  помещения стали пригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

- справка территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственного кадастрового учета недвижимого имущества, ведения государственного кадастра недвижимости, о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи в Выгоничском городском поселении;

- справка Брянского филиала ФГУП «Ростехинвентаризация –Федеральное БТИ» о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи;

- иные документы (их копии), подтверждающие право граждан на получение жилого помещения маневренного фонда, - в случае предоставления жилого помещения маневренного фонда гражданам по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

            В случае предоставления жилого помещения маневренного фонда  в связи с проведением капитального ремонта, реконструкции дома, в котором находятся жилые помещения манёвренного фонда, занимаемых гражданами по договорам социального найма. При отсутствии заявления гражданина, которому полагается жилое помещение маневренного фонда, и документов, предусмотренных настоящим  административным регламентом, администрация обязана запросить указанные документы у данного гражданина в течение 10 дней со дня издания правового акта Выгоничской поселковой администрациио капитальном ремонте или реконструкции дома не позднее, чем за 30  дней до истечения срока отселения,  а при отказе гражданина от переселения – потребовать переселения в судебном порядке.

**3.Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

3.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в администрации при личном приеме заявителей и с использованием средств телефонной связи непосредственно  специалистами администрации.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется исполнителями при личном контакте  с заявителем, с использованием средств почтовой, телефонной связи. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителем сообщается при подаче документов, а в случае сокращения сроков – по указанному в заявлении телефону.

Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги посредством телефонной и почтовой связи или посредством личного посещения исполнителя.

Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению  услуги заявителем указываются дата и входящий номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится рассмотрение заявления.

3.3. Консультации по муниципальной услуге предоставляются специалистами  Выгоничской поселковой администрации (далее - специалисты):

- при личном обращении (устные обращения) – в часы приема;

- по телефону – в рабочее время;

- по письменным обращениям.

Прием специалистами для получения консультаций производится без предварительной записи в рабочее время в часы приема.

            При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты  подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок самостоятельно ответить  на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

            Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами  с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

            Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для заключения договора найма жилого помещения маневренного фонда;

- по комплектности (достаточности) предоставленных документов и предъявляемых к ним требованиям;

- по источнику получения необходимых документов (орган, организация).

            Стадия консультации не является обязательным этапом административной процедуры  предоставления муниципальной услуги, применяется  по усмотрению  заинтересованного лица.

3.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявление гражданина о предоставлении жилого помещения маневренного фонда регистрируется в журнале регистрации обращений граждан. Заявления и документы, представленные гражданами, претендующими на заключение договора найма, либо полученные  на основании запросов администрации, а также вступившие в  законную силу решения суда о переселении, исполнительные документы  формируются в личные дела по каждому гражданину.

По результатам рассмотрения представленных документов, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении жилого помещения маневренного фонда, главой Выгоничской поселковой администрации  издается распоряжение о включении гражданина в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда.

Датой включения гражданина в список является дата регистрации соответствующего распоряжения главой Выгоничской поселковой администрации. Список должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью, подписан уполномоченным должностным лицом администрации. Срок рассмотрения представленных документов, необходимых для заключения договора найма жилого помещения  не может превышать 30 дней.

Предоставление жилых помещений маневренного фонда осуществляется исходя  из очередности включения гражданина в список.

Преимущественное право на заключение договора найма (вне зависимости от даты включения в список) имеют граждане:

- занимающие по договору социального найма жилые помещения манёвренного фонда, расположенные в зданиях, в отношении которых принято решение о проведении капитального ремонта или реконструкции;

- у которых единственные жилые помещения  стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

       Распоряжение главы Выгоничской поселковой администрации  о предоставлении жилого помещения маневренного фонда должно быть издано в течение 10 дней со дня включения гражданина в список. При отсутствии свободного жилого помещения маневренного фонда на момент включения гражданина в список, распоряжение «о предоставлении жилого помещения маневренного фонда», должно быть издано в течение 10 дней со дня освобождения жилого помещения маневренного фонда либо со дня включения дополнительного  жилого помещения в манёвренный фонд с отнесением такого помещения к маневренному фонду.

            В случае, если с даты оформления представленных заявителем документов прошло более 6 месяцев, гражданин, на основании запроса администрации обязан повторно представить документы, необходимые для оформления договора найма жилого помещения маневренного фонда.

            3.5. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается по типовой форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, на основании распоряжения главы Выгоничской поселковой администрации о предоставлении жилого помещения маневренного фонда в течение 10 дней со дня его издания.

            Полномочия наймодателя по договору найма от имени муниципального образования Выгоничского городского поселения осуществляет Выгоничская поселковая администрация. Договоры найма подлежат регистрации и учету.

            По договору найма, наймодатель обязуется передать нанимателю жилое помещение маневренного фонда за плату во владение и пользование для временного проживания в нем. Договор найма является основанием  для вселения в жилое помещение маневренного фонда и временной регистрации по месту жительства.  Договор найма заключается на период, предусмотренный частью 2 статьи 106 Жилищного Кодекса РФ. Предметом договора найма должно быть жилое помещение, отнесенное к жилым помещениям маневренного фона, которое является пригодным для постоянного проживания граждан. Передача жилого помещения по договору найма осуществляется на основании  акта приема-передачи жилого помещения, подписанного сторонами договора найма. В договоре найма указываются члены семьи нанимателя. Наниматель не вправе осуществлять обмен занимаемого жилого помещения маневренного фонда, передавать его в поднаем, производить его перепланировку, переустройство или реконструкцию.

3.6. Основания исключения из списка:

- предоставление гражданину жилого помещения маневренного фонда по договору найма;

- заявление гражданина о его исключении из списка;

- утрата оснований, дающих право получение жилого помещения маневренного фонда по договору найма;

- приобретение права собственности на жилое помещение либо права пользования жилым помещением  на основании договора социального найма;

- выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для включения в список;

- отказ от предоставления документов на основании запроса.

            Исключение гражданина из списка производится распоряжением главы Выгоничской поселковой администрации в течение 10 дней со дня выявления соответствующего основания.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

- несоответствия заявления с приложенными к нему документами требованиям, предусмотренным настоящим административным регламентом, либо подачи документов, содержащих недостоверные сведения, - в случае если необходимость их рассмотрения не связана  с отселением граждан из жилых помещений муниципального жилищного фонда, расположенных  в домах, подлежащих капитальному ремонту или реконструкции;

- наличия у гражданина, либо членов его семьи, иного жилого помещения, принадлежащего им на праве собственности или занимаемого ими по договору социального найма.

            Отказ в предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда  доводится до заявителя в устной форме на консультации у специалистов, в письменной – на заявление о заключении договора найма жилого помещения маневренного фонда. Решение об отказе в заключении договора найма жилого помещения маневренного фонда должно содержать основание отказа. Решение об отказе в заключении договора найма жилого помещения маневренного фонда подписывается главой Выгоничской поселковой администрации, в его отсутствие – заместителем главы Выгоничской поселковой администрации.

**4.Требования к местам исполнения муниципальной услуги**

Вход в здание, в котором расположен отдел,  имеет свободный доступ заинтересованных лиц.

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен отдел, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам  является бесплатным.

Время ожидания в очереди при подаче  документов заявителем не должно превышать 15 минут.

**5.Требования к предоставлению муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

**6.Административные процедуры**

Последовательность действий при предоставлении  муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги при предоставлении жилого помещения маневренного фонда включает в себя следующие процедуры:

- прием от заявителя заявления и  документов к нему;

- рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении жилого помещения либо об отказе в предоставлении жилого помещения;

- подготовка специалистами распоряжения Выгоничской поселковой администрации  о предоставлении жилого помещения маневренного фонда (о включении граждан в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда Выгоничского городского поселения, о предоставлении жилого помещения маневренного фонда Выгоничской поселковой администрации **);**

- подготовка специалистами Выгоничской поселковой администрации проекта договора найма манёвренного фонда ;

- подписание договора найма жилого помещения маневренного фонда главой Выгоничской поселковой администрации;

- регистрация  договора найма жилого помещения маневренного фонда в книге регистрации;

- подписание договора найма жилого помещения маневренного фонда заявителем;

- выдача договора найма жилого помещения маневренного фонда заявителю.

**7.Порядок и формы контроля над исполнением муниципальной услуги**

7.1. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги.

Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется непосредственно  заместителем главы Выгоничской поселковой администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется  путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию  работы по исполнению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего административного регламента, Жилищного Кодекса РФ, нормативных правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги.

7.2. Ответственность специалистов и должностных лиц за решения и  действия (бездействия), принимаемые в ходе исполнения муниципальной  услуги.

Специалисты и должностные лица ответственные за прием документов, оформление договоров найма  жилого помещения маневренного фонда, письменное извещение о приостановлении оформления договоров, об оформлении договоров найма жилого помещения маневренного фонда, об отказе в заключении договоров, выдачу договоров несут  персональную ответственность за соблюдение законности, сроков, порядка приема документов, оформления договора, письменного извещения о приостановлении оформления договоров, об отказе  в заключении, правильность сведений, внесенных в книгу регистрации.

Должностные лица администрации, участвующие  в предоставлении муниципальной услуги, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, несут дисциплинарную  и иную  ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**8.Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого  решения при исполнении муниципальной услуги**

8.1. Гражданин  может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принятое на основании настоящего административного регламента (далее - обращение), устно либо письменно на имя главы Выгоничской поселковой администрации.

8.2. Письменное обращение должно содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица действия (бездействия) и решения которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество заявителя, подающего жалобу, его место жительства, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- существо обжалуемых действий (бездействий) и решений;

- личную подпись заявителя  и дату.

К жалобе заявитель  вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Письменное обращение рассматривается главой Выгоничской поселковой администрации в течение тридцати дней со дня их регистрации.

8.3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема граждан. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8.4. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

8.5. Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

- жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, глава Выгоничской поселковой администрации  вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава Выгоничской поселковой администрации вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 7 дней с момента ее получения.

8.6. Заявитель имеет право на судебное обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц, принятых в ходе выполнения административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

 Приложение 1

 к административному регламенту

 предоставления жилых помещений

 маневренного фонда по договору найма

 жилого помещения маневренного фонда

ДОГОВОР№ найма жилого помещения маневренного фонда пос.Выгоничи « » 20 года

Глава Выгоничской поселковой администрации, Выгоничского района, Брянской области **ФИО** действующий на основании Устава, именуемая(мый) в дальнейшем Наймодатель с одной стороны, и гражданин (гражданка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение маневренного фонда (далее по тексту – «жилое помещение»), находящееся в [муниципальной собственности](https://pandia.ru/text/category/munitcipalmznaya_sobstvennostmz/), состоящее из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (комнат) [общей площадью](https://pandia.ru/text/category/obshaya_ploshadmz/) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенной по адресу: Брянская область, Выгоничский район , \_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для временного проживания в нем.

1.2. Жилое помещение предоставлено в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 1.3. Жилое помещение отнесено к маневренному фонду на основании постановления Выгоничской поселковой администрации. 1.4. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

1.5. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи: (фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

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

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

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

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

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

**2. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи**

2.1. Наниматель имеет право: 1) на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи; 2) на пользование общим имуществом в манёвренного фонда; 3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами; 4) на расторжение в любое время настоящего Договора; 5) на получение субсидий на [оплату жилого помещения](https://pandia.ru/text/category/oplata_zhilmzya/) и [коммунальных услуг](https://pandia.ru/text/category/kommunalmznie_uslugi/) в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

2.2. Наниматель обязан: 1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации; 2) соблюдать правила пользования жилым помещением; 3) обеспечивать сохранность жилого помещения; 4) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается; 5) проводить текущий [ремонт жилого помещения](https://pandia.ru/text/category/remont_zhilmzya/); 6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации; 7) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ; 8) 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 либо в соответствующую управляющую организацию; 9) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований [пожарной безопасности](https://pandia.ru/text/category/pozharnaya_bezopasnostmz/), санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства; 10) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке; 11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством. 2.3. Наниматель жилого помещения не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем. 2.4. Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору. 2.5. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора. 2.6. Если гражданин перестал быть членом семьи Нанимателя, но продолжает проживать в жилом помещении, за ним сохраняются такие же права, какие имеют Наниматель и члены его семьи. Указанный гражданин самостоятельно отвечает по своим обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

**3. Права и обязанности Наймодателя**

3.1. Наймодатель имеет право: 1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги; 2) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

3.2. Наймодатель обязан: 1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям; 2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества специализированного (жилого) дома, в котором находится жилое помещение; 3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения; 4) принимать участие в своевременной подготовке специализированного (жилого) дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях; 5) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг; 6) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 2.2. настоящего Договора. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

**4. Расторжение и прекращение Договора**

4.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. 4.2. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор. 4.3. Наймодатель может потребовать расторжения настоящего Договора в судебном порядке в случае: 1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев; 2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи; 3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей; 4) использования жилого помещения не по назначению. 4.4. Срок действия договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

4.5. Члены семьи умершего Нанимателя сохраняют право пользования жилым помещением до завершения ремонта или реконструкции дома, расчетов в связи с утратой жилого помещения в результате обращения взыскания на это помещение, расчетов за жилое помещение, признанное непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

**5. Внесение платы по Договору**

5.1. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

**6. Иные условия**

6.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ с соблюдением досудебного (претензионного) порядка урегулирования. Срок для ответа не предъявленную претензию составляет 10 дней с момента получения. 6.2. Настоящий Договор составлен на трех листах, в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Подписи сторон: Глава Выгоничской поселковой администрации

Ф. И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

м. п. дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подписи членов семьи:

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

**Акт приема – передачи жилого помещения**

**к договору найма жилого помещения маневренного фонда**

пос.Выгоничи «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Выгоничская поселковая администрация, Выгоничского района, Брянской области(наймодатель), передал, а Наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял жилое помещение маневренного фонда по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подписи сторон:

Наймодатель  Наниматель

Глава Выгоничской поселковой администрации

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

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

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

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

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

 Главе Выгоничской поселковой администрации

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

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

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

Заявление

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (подпись)

 Приложение 2

 к административному регламенту

 предоставления жилых помещений

 маневренного фонда по договору найма

 жилого помещения маневренного фонда

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ВЫГОНИЧСКИЙ РАЙОН ВЫГОНИЧСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« » 2019года № пос.Выгоничи

|  |
| --- |
| О предоставлении жилых помещений маневренного фонда Выгоничского городского поселения |

Предоставить жилые помещения маневренного фонда Выгоничского городского поселения гражданам, включенным в список граждан претендующих на заключение договора найма жилого помещения в маневренном фонде Выгоничского городского поселения (Приложение).

Контроль над исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Выгоничской поселковой администрации ФИО

 Приложение 3

 к административному регламенту

 предоставления жилых помещений

 маневренного фонда по договору найма

 жилого помещения маневренного фонда

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ВЫГОНИЧСКИЙ РАЙОН ВЫГОНИЧСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« » 2019года № пос.Выгоничи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| О включении граждан в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда Выгоничского городского поселения |

Рассмотрев заявление граждан о предоставлении жилых помещений в маневренном фонде Выгоничского городского поселения:

1. Включить заявителей в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда Выгоничского городского поселения (Приложение).

2. Контроль над исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Выгоничской поселковой администрации ФИО

Приложение к распоряжению «О предоставлении жилых помещений маневренного фонда Выгоничского городского поселения»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество заявителя, количество членов семьи | № квартиры в маневренном фонде | Количество комнат | Площадь кв. м. | Адрес в маневренном фонде |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение к распоряжению «О включении граждан в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда Выгоничского городского поселения»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество заявителя, количество членов семьи | № квартиры в маневренном фонде | Количество комнат | Площадь кв. м. | Адрес в маневренном фонде |
|  |  |  |  |  |  |

Список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда Выгоничского городского поселения по состоянию на \_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество заявителя, количество членов семьи | № квартиры в маневренном фонде | Количество комнат | Площадь кв. м. | Адрес в маневренном фонде |