

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

**ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.10.2016 № 1819

г. Кузнецк

**О внесении изменений в постановление Главы администрации города Кузнецка от 28.09.2006 № 1538 «Об утверждении порядка заключения, изменения и расторжения договоров социального найма жилых помещений и договоров найма специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кузнецка»**

Руководствуясь ст. 28 Устава города Кузнецка Пензенской области,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЗНЕЦКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Внести в постановление Главы администрации города Кузнецка от 28.09.2006№ 1538 «Об утверждении порядка заключения, изменения и расторжения договоров социального найма жилых помещений и договоров найма специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кузнецка» (с последующими изменениями) следующие изменения:

 1) пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

 «3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Кузнецка Трошина В.Е.»;

2) приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 1;

3) приложение № 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Кузнецка Трошина В.Е.

Глава администрации города Кузнецка С.А. Златогорский

Приложение № 1

Утвержден

постановлением администрации города Кузнецка

от 24.10.2016 № 1819

ПОРЯДОК

ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

ГОРОДА КУЗНЕЦКА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Жилищного кодекса РФ и Положения об управлении жилищным фондом города Кузнецка, утвержденного решением Собрания представителей города Кузнецка от 27.07.2006 № 144-35/4, в целях упорядочения работы по заключению, изменению и расторжению договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кузнецка.

1.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Порядком, следует руководствоваться административным регламентом администрации города Кузнецка Пензенской области по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений и договоров найма специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кузнецка».

2. Порядок предоставления документов и заключения договора

социального найма жилого помещения

2.1. Заключение договора социального найма жилого помещения осуществляется в порядке, установленном жилищным законодательством, в соответствии с типовым договором социального найма жилого помещения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2005 г. № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения».

2.2. Оформление договора социального найма жилого помещения производится на основании заявления граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде. Заявление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений.

2.3. Заявление должно быть подписано лично заявителем в присутствии уполномоченного лица, принимающего заявление. Доверенные лица представляют оформленную в соответствии с законодательством доверенность и документы, удостоверяющие их личность.

2.4. Подписи заявителей заверяются уполномоченным лицом.

2.5. Для заключения договора социального найма жилого помещения заявитель предоставляет следующие документы:

 а) заявление;

 б) выписку из домовой книги;

 в) выписку из лицевого счета;

 г) копию паспорта заявителя;

 д) копии документов, подтверждающих состав семьи заявителя (свидетельство о браке, свидетельства о рождении детей, свидетельство об усыновлении (удочерении), документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства);

 е) при изменении фамилии (имени, отчества) заявителя и (или) членов его семьи – копию подтверждающего документа, выданного органом ЗАГСа;

 ж) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (решение органа местного самоуправления города Кузнецка о предоставлении жилого помещения, ордер, решение о переводе лицевого счета, а в случае, если жилые помещения находятся в зданиях, утративших статус общежитий и переданных в муниципальную собственность – путевка, направление, иные документы, подтверждающие предоставление заявителю жилого помещения в общежитии), предоставляются по желанию заявителя.

2.6. Наймодатель (уполномоченное им лицо) рассматривает предоставленные документы и оформляет договор социального найма жилого помещения в пятидневный срок. В случае предоставления неполного комплекта документов или выявленных случаев нарушения законодательства наймодатель (уполномоченное им лицо) выдает мотивированный отказ в оформлении договора социального найма жилого помещения.

После устранения причины для отказа в заключении договора социального найма в случае, предусмотренном настоящим Порядком, заявитель вправе обратиться повторно.

2.7. Договор социального найма жилого помещения заключается между наймодателем (уполномоченным им лицом) и нанимателем и подписывается сторонами в трех экземплярах. Договор социального найма жилого помещения подлежит регистрации в журнале регистрации договоров.

Один экземпляр договора хранится у наймодателя (уполномоченного им лица), два экземпляра, из которых один подлежит передаче в жилищно-эксплуатационные органы, выдается на руки нанимателю.

2.8. При утрате подлинника договора социального найма жилого помещения нанимателю выдается дубликат договора. Для оформления дубликата граждане подают наймодателю (уполномоченному им лицу) заявление на оформление дубликата договора, в котором указывают причины его оформления. Дубликат регистрируется в журнале регистрации договоров.

3. Порядок предоставления документов и изменения договора

социального найма жилого помещения

3.1. Изменение договора социального найма производится в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом РФ, и на основании заявления граждан, проживающих в муниципальном жилищном фонде. Заявление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений.

3.2. Заявление должно быть подписано лично заявителем в присутствии уполномоченного лица, принимающего заявление. Доверенные лица представляют оформленную в соответствии с законодательством доверенность и документы, удостоверяющие их личность.

3.3. Подписи заявителей заверяются уполномоченным лицом.

3.4. Для изменения договора социального найма жилого помещения заявитель предоставляет следующие документы:

 а) заявление;

 б) копию договора социального найма жилого помещения (предоставляется по желанию заявителя);

 в) копии свидетельств о смерти, о браке, о расторжении брака, судебных актов, а также иные документы, содержащие сведения об обстоятельствах, послуживших основанием для внесения изменений в договор социального найма;

 г) в случаях, предусмотренных ст. 70, 82 Жилищного кодекса Российской Федерации, - письменное согласие членов семьи заявителя;

 д) выписку из домовой книги;

 е) выписку из лицевого счета;

 ж) копию паспорта заявителя;

 з) копии документов, подтверждающих состав семьи заявителя (свидетельство о браке, свидетельства о рождении детей, свидетельство об усыновлении (удочерении), документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства);

 и) при изменении фамилии (имени, отчества) заявителя и (или) членов его семьи – копию подтверждающего документа, выданного органом ЗАГСа.

3.5. В случае предоставления неполного комплекта документов или в случае если наймодатель (уполномоченное им лицо) возражает относительно изменения договора социального найма, когда по законодательству требуется его письменное согласие, наймодатель (уполномоченное им лицо) выдает мотивированный отказ в оформлении договора социального найма жилого помещения.

3.6. После устранения причины для отказа в изменении договора социального найма в случае, предусмотренном настоящим Порядком, заявитель вправе обратиться повторно.

3.7. Договор социального найма жилого помещения заключается между наймодателем (уполномоченным им лицом) и нанимателем и подписывается сторонами в трех экземплярах. Договор социального найма жилого помещения подлежит регистрации в журнале регистрации договоров.

Один экземпляр договора хранится у наймодателя (уполномоченного им лица), два экземпляра, из которых один подлежит передаче в жилищно-эксплуатационные органы, выдается на руки нанимателю.

3.8. При утрате подлинника договора социального найма жилого помещения нанимателю выдается дубликат договора. Для оформления дубликата граждане подают наймодателю (уполномоченному им лицу) заявление на оформление дубликата договора, в котором указывают причины его оформления. Дубликат регистрируется в журнале регистрации договоров.

4. Порядок расторжения договора социального найма жилого помещения

Расторжения договора социального найма жилого помещения производится в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 83 ЖК РФ.

Заместитель главы

администрации города Кузнецка В.В. Константинова

Приложение № 2

Утверждено

постановлением администрации города Кузнецка

от 24.10.2016 № 1819

ПОРЯДОК

ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА КУЗНЕЦКА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Жилищного кодекса РФ и Положения об управлении жилищным фондом города Кузнецка, утвержденного решением Собрания представителей города Кузнецка от 27.07.2006 N 144-35/4, в целях упорядочения работы по заключению, изменению и расторжению договоров найма специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кузнецка.

1.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Порядком, следует руководствоваться административным регламентом администрации города Кузнецка Пензенской области по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров социального найма жилых помещений и договоров найма специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда города Кузнецка».

2. Порядок предоставления документов и оформления договоров

найма специализированных жилых помещений

2.1. Заключение договоров найма специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда, а именно: служебных жилых помещений (ст. ст. 93, 104 ЖК РФ) и жилых помещений маневренного фонда (ст. ст. 95, 106 ЖК РФ), осуществляется в порядке, установленном жилищным законодательством, в соответствии с типовыми договорами найма специализированных жилых помещений, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

2.2. Заключение договоров найма жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения (ст. ст. 96, 107 ЖК РФ) осуществляется в порядке, установленном законодательством о социальном обслуживании граждан и жилищным законодательством.

2.3. Оформление договора найма специализированного жилого помещения производится на основании заявления граждан, проживающих в жилых помещениях специализированного жилищного фонда. Заявление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений.

2.4. Заявление должно быть подписано лично заявителем в присутствии уполномоченного лица, принимающего заявление. Доверенное лицо представляет оформленную в соответствии с законодательством доверенность и документы, удостоверяющие его личность.

2.5. Подпись заявителя заверяется уполномоченным лицом.

2.6. Для заключения договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда заявитель предоставляет в следующие документы:

 а) заявление;

 б) копии паспорта заявителя и членов его семьи;

 в) копии документов, подтверждающих состав семьи заявителя (свидетельство о браке, свидетельства о рождении детей, свидетельство об усыновлении (удочерении), документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства).

2.7. Наймодатель (уполномоченное им лицо) рассматривает предоставленные документы и оформляет договор найма специализированного жилого помещения в пятидневный срок. В случае предоставления неполного комплекта документов или выявленных случаев нарушения законодательства наймодатель (уполномоченное им лицо) выдает мотивированный отказ в оформлении договора найма специализированного жилого помещения.

2.8. Договор найма специализированного жилого помещения заключается между наймодателем (уполномоченным им лицом) и нанимателем и подписывается сторонами в трех экземплярах. Договор найма специализированного жилого помещения подлежит регистрации в журнале регистрации договоров.

Один экземпляр договора хранится у наймодателя (уполномоченного им лица), два экземпляра, из которых один подлежит передаче в жилищно-эксплуатационные органы, выдается на руки нанимателю.

2.9. При утрате подлинника договора найма специализированного жилого помещения нанимателю выдается дубликат договора. Для оформления дубликата граждане подают наймодателю (уполномоченному им лицу) заявление на оформление дубликата договора, в котором указывают причины его оформления. Дубликат регистрируется в журнале регистрации договоров.

3. Порядок расторжения договора найма специализированного жилого помещения

Расторжение договора найма специализированного жилого помещения производится в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 101 ЖК РФ.

Заместитель главы

администрации города Кузнецка В.В. Константинова