



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КРЕМЕНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» августа 2025 г.

г. Кременная

№ 211

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального найма»**

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2023 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», главой 8 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (с изменениями), Законом Луганской Народной Республики от 07.12.2023 №22-І «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Луганской Народной Республики и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», Законом Луганской Народной Республики от 17.10.2024 №100-І «О внесении изменений в Закон Луганской Народной Республики «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Луганской Народной Республики и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», руководствуясь Уставом муниципального образования Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики от 01.11.2023 № 5, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики от 09.11.2023 № 2, с целью реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, Администрация муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в установленном законодательством порядке и размещению на официальном сайте муниципального образования Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики Запорожца В.В.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Кременской муниципальный округ
Луганской Народной Республики



В.Ю. Третьяков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Кременской муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «18» августа 2025 года № 211

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального найма»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться по адресу: 292900, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, г. Кременная, ул. Чайковского, д. 3.

1.3. График работы:

с понедельника по четверг с 8-00 до 17-00,
пятница с 8-00 до 16-00, перерыв с 12-00 до 13-00.

Телефон: (85754) 2-16-42;

1.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

1.4.1. на информационных стендах в Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация);

1.4.2. с использованием информационной сети «Интернет», на официальном сайте муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики в разделе «Муниципальные услуги» (<https://кременная.рф>);

1.5. На информационном стенде размещается следующая информация:

1.5.1. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

1.5.2. текст Административного регламента с приложениями;

1.5.3. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

1.5.4. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.5.5. месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Администрации, где заявители могут получить муниципальную услугу;

1.5.6. основания отказа в предоставлении муниципальной услуги и ее приостановления.

Круг заявителей

1.6. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, которые признаны нуждающимися в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма состоящие на учете в Администрации.

1.7. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.6 раздела I настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации (далее – Управление).

2.3. Многофункциональный центр принимает участие в предоставлении муниципальной услуги при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии. Многофункциональный центр не может наделяться правом принимать решение об отказе в приеме заявлений / документов.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. договор социального найма жилого помещения;

2.4.2. отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которых заявителю предоставляются результаты, непосредственно являются распоряжение Администрации о заключении договора социального найма жилого помещения и договор социального найма жилого помещения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.5.1. Распоряжение Администрации должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, выдавшего документ;
- 2) наименование документа;
- 3) регистрационный номер документа;
- 4) дата принятия документа;
- 5) Фамилию, имя, отчество лица, с которым заключается договор социального найма жилого помещения;
- 6) местонахождение и характеристики жилого помещения, которое передается по договору социального найма;

2.5.2. Договор социального найма жилого помещения заключается по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и должен содержать установленные реквизиты.

2.6. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, непосредственно являются уведомление Администрации, которое должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, выдавшего документ;
- 2) наименование документа;
- 3) регистрационный номер документа;
- 4) дата принятия документа;
- 5) причины и обоснования отказа в получении муниципальной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги, а также наличие информационных систем, в которых размещена реестровая запись, не предусмотрены.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в соответствующем журнале.

Форма журнала регистрации заключенных договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики устанавливается согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.8. Результат муниципальной услуги, указанной в пп.пп. 2.4.1.–2.4.2. настоящего Административного регламента оформляется на бумажных

носителях и предоставляется заявителю (представителю) нарочно, средствами почтовой связи или посредством электронной почты.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его получения.

2.10. Срок предоставления муниципальной услуги для всех вариантов составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации в установленном порядке заявления об оказании муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги

2.11. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.11.1. Заявление и согласие на обработку персональных данных по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту заполненное и подписанное заявителями или их уполномоченными представителями.

2.11.2. паспорт, документы, удостоверяющие личность заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

2.11.3. паспорт уполномоченного представителя заявителя, представителя всех зарегистрированных членов семьи;

2.11.4. Документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста;

2.11.5. Документы, подтверждающие родство: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык- при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя (при наличии такого решения).

2.11.6. Документы, подтверждающие в установленном законодательством порядке полномочия представителя (предстателей).

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) при подаче заявления, предоставленные заявителем документы, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) заявление представлено неуполномоченным представителем

5) заявление и документы поданы лицом (представителем), не входящим в перечень лиц, установленный абзацем 1.6. раздела I настоящего Административного регламента;

6) отсутствие согласия одного или нескольких совершеннолетних членов семьи о заключении договора социального найма с одним из членов семьи нанимателя;

7) отсутствие документом, указанных в пункте 2.11. Административного регламента;

8) от гражданина (представителя) поступило заявление о прекращении рассмотрения, направленного ранее заявления.

2.13. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не допускается.

2.14. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги составляет не более 25 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.18. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.19. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- 2) адрес (местонахождение) органа осуществляющего предоставления муниципальной услуги;
- 3) режим работы, номера телефонов;
- 4) график приема граждан.

2.20. Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

- 1) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);
- 2) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 3) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

2.21. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации. Для ожидания приёма получателям муниципальной услуги отведены сидячие места. Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.22. Место для информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами с размещаемой на них визуальнотекстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

2.23. Информационные стенды, размещенные в местах для приема и регистрации заявлений и местах для заполнения заявлений, должны содержать следующую информацию и документы:

- 1) почтовые адреса Администрации;
- 2) официальный сайт Администрации;
- 3) справочный номер телефона;
- 4) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

6) формы заявлений и образцы их заполнения.

2.24. В соответствии с законодательствами Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки - проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

9) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

10) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.25. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются: транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

обеспечение возможности направления запроса в Администрацию по электронной почте;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в Едином портале государственных и муниципальных услуг;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации: <https://кременная.рф>;

2.26. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.27. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги во всех ее вариантах не устанавливаются.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.2.1. Прием документом, выдача распоряжения Администрации о заключении договора социального найма жилого помещения, заключение договора социального найма жилого помещения и выдача его экземпляра заявителю.

Подразделы, содержащие описание предоставления муниципальной услуги

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) заключение договора социального найма жилого помещения;

4) предоставление результата муниципальной услуги: выдача заявителю (представителю) распоряжения Администрации о заключении договора

социального найма жилого помещения и одного экземпляра договора социального найма жилого помещения;

5) получение дополнительных сведений от заявителя;

6) максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней.

Прием документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в вариантах является предоставление комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Административного регламента, направленных заявителем по почте, предоставленных в Администрацию лично или через уполномоченного представителя.

3.5. Основания для принятия решение об отказе в приеме документов не устанавливаются.

3.6. Многофункциональный центр по месту жительства заявителя может участвовать в приеме документов при наличии соответствующего соглашения с Администрацией.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.7. Межведомственное информационное взаимодействие для муниципальной услуги не предусмотрено.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

3.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не устанавливаются.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.9. Результат предоставления варианта муниципальной услуги может быть получен:

- 1) нарочно в помещении Администрации;
- 2) с использованием почтовой связи;
- 3) с использованием электронной почты.

3.10. Срок предоставления результатов муниципальной услуги не превышает 30 рабочих дней со дня получения документов и информации предусмотренной настоящим Административным регламентом.

3.11. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.12. Многофункциональный центр по месту жительства заявителя может участвовать в предоставлении результатов муниципальной услуги при наличии соответствующего соглашения с Администрацией.

Получение дополнительных сведений

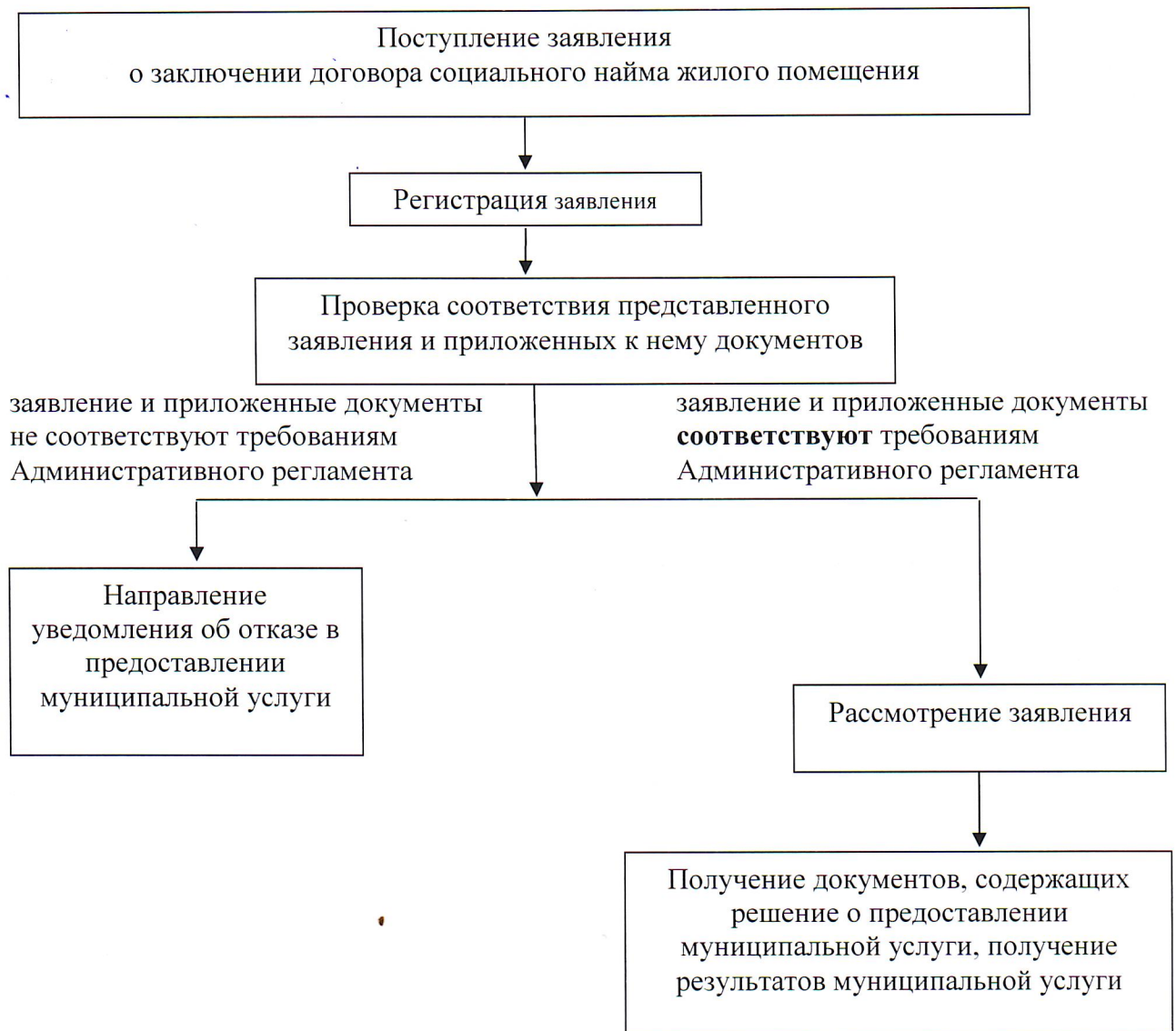
3.13. Получение дополнительных сведений при предоставлении муниципальной услуги во всех ее вариантах не предусматривается.

Заключительные положения

3.14. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с письменным заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения. Указанное заявление подается в свободной форме.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору
социального найма»

**Блок – схема
предоставления муниципальной услуги**



Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

Форма

Главе муниципального округа
муниципальное образование
Кременской муниципальный
Луганской Народной Республики

от _____

проживающий(ая) по адресу:

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор социального найма на жилое помещение,
расположенное по адресу:

Совместно со мной проживают:

1. _____
2. _____
3. _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица,
на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение
(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение
персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки
персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими

муниципальную услугу, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Форма
письменного согласия
всех проживающих совершеннолетних членов семьи заявителя,
в том числе временно отсутствующих,
о признании нанимателем дееспособного члена семьи

г. Кременная

от

(Ф. И. О., год рождения)
проживающего (ей) по адресу: _____

_____,
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда, кем)

телефон _____.

Прошу считать нанимателем жилого помещения:

(Ф. И. О., год рождения, степень родства)
адрес жилого помещения: _____

Меня считать членом семьи нанимателя.

Я даю согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для оформления и заключения договора социального найма жилого помещения,

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального
найма»

ДОГОВОР № _____
социального найма жилого помещения

г. Кременная

«___» _____ 20__

Администрация муниципального округа муниципальное образование
Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики,
именуемая в дальнейшем "Наймодатель", в лице Главы муниципального
округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ
Луганской Народной Республики _____, действующего
на основании Устава муниципального образования Кременской
муниципальный округ Луганской Народной Республики, с одной стороны,
и гражданин, именуемый в дальнейшем «Наниматель» _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ серия _____ выдан _____

_____ (паспорт серия, номер)
именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании
Постановления _____ заключили настоящий договор о
нижеследующем.

I. Предмет договора

1. Наймодатель передает Нанимателю в бессрочное владение и пользование
изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной
собственности, _____ состоящее _____ из _____

_____ (квартира в многоквартирном доме, жилой дом)
общей площадью _____ кв.м, расположенное по адресу: _____

_____ для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату
коммунальных услуг _____

(холодное водоснабжение, водоотведение (канализация), вывоз ТБО,

(горячее водоснабжение и теплоснабжение (отопление), нужно указать)

В соответствии со статьями 290, 673 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 13 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации, наниматель указанного жилого помещения, приобретает право пользования общим имуществом жилого дома/ многоквартирного жилого дома, включающим в себя: несущие конструкции дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование за пределами или внутри квартиры, обслуживающее более одной квартиры.

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в паспорте жилого помещения (приложение №1).

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

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

II. Обязанности сторон

4. Наниматель обязан:

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

б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, содержания жилого фонда и придомовой территории.

в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение (в том числе места общего пользования в коммунальной квартире), санитарно-техническое и

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

д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение (в том числе места общего пользования в многоквартирном доме), объекты благоустройства;

е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения;

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного/внутридомового инженерного оборудования и его замена (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения).

Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества или оборудования в многоквартирном/ жилом доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;

ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, в т.ч. мест общего пользования, без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги исходя из занимаемой общей площади жилого помещения по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям и нормам маневренного фонда;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение в соответствии с паспортом жилого помещения, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить (в соответствии со сметой) стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения и стоимость доли ремонта мест общего пользования, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в

нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

м) не допускать сбрасывание в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию;

о) не осуществлять самостоятельно работы в электрощитах жилого дома;

п) 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;

р) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами;

5. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме/ жилом доме (пропорционально доле муниципального имущества), в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения в соответствии с актами технического состояния;

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме/жилом доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям в соответствии с нормами маневренного фонда.

Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ, за исключением аварийного ремонта;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях пропорционально доле муниципального имущества;

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

6. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома/ жилого дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке, с согласия проживающих с ним лиц, в соответствии с учетной нормой, в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения.

На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества. Оплата за

жилое помещение, техническое обслуживание и отопление сохраняется в полном объеме;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют

равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в соответствии со ст. 154 ЖК РФ и условиями настоящего договора;

б) при возникновении задолженности по оплате жилья и коммунальных услуг по настоящему договору в течение более шести месяцев, принять меры по выселению нанимателя и членов его семьи в судебном порядке с предоставлением жилого помещения, отвечающего нормам общежития;

в) 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 и мест общего пользования, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ (в том числе на общедомовых коммуникациях), в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

г) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

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

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня подписания акта приема - передачи жилого помещения.

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

- а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;
- б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении, в многоквартирном жилом доме;
- г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев в соответствии со ст. 154 ЖК РФ;

12. Договор социального найма жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) жилого помещения, со смертью одиноко проживавшего нанимателя;

13. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

14. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, второй – у Нанимателя.

Приложения: № 1. Паспорт жилого помещения.

№ 2. Акт приёма-передачи жилого помещения.

Наймодатель

Наниматель

М.П.

Приложение № 1
к договору социального найма
жилого помещения
от _____ № _____

Паспорт жилого помещения

По адресу:

(область, город, мкр-н, улица и др.)
дом № _____, корпус _____ квартира № _____, комната № _____ этаж _____

Жилое помещение входит в муниципальный жилищный фонд.

Помещение состоит из _____ комнаты, общей площадью _____ кв. м, общей жилой площадью _____ кв. м, в том числе:

- комната № 1 _____ кв.м,
- комната № 2 _____ - _____ кв.м,
- комната № 3 _____ кв.м,

кухни площадью _____ кв. м

с _____ плитой,
(двух, трех, четырех) _____ (электрической, газовой)

прихожей площадью _____ кв.м,

ванной _____ - _____ кв.м, туалетом _____ - _____ кв.м, санузлом _____ кв.м,

встроенных шкафов площадью _____ - _____ кв. м, лоджии площадью _____ кв.м.

Помещение оборудовано: _____ электроснабжением,
газом _____

(водопроводом, горячим водоснабжением, канализацией, отоплением (печным, АОГВ, центральным), электроснабжением, газом, мусоропроводом, нужное указать)

Допустимая суммарная мощность электробытового оборудования и приборов не более 4,5 кВт.

В _____ квартире/ _____ жилом _____ доме _____ имеются

(радиотрансляционные сети, телевизионные сети, телефон, домофон, нужное указать)

Показания счетчиков:

Электросчетчик _____ кВт. ч

Счетчик газа _____ куб. м
Счетчик холодной воды _____ куб. м
Счетчик горячей воды _____ куб. м

Жилой дом сдан в эксплуатацию: _____

Жилое помещение пригодно для постоянного проживания

Наймодатель

Наниматель

М.П.

Приложение № 2
к договору социального найма
жилого помещения
от _____ № _____

АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

(наименование населенного пункта) «___» _____ 20___ года

Муниципальный округ муниципальное образование Луганской Народной Республики, от имени которого действует Администрация муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики в лице Главы муниципального образования, действующего на основании Устава муниципального образования, именуемое в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Наймодатель передал, а Наниматель принял жилое помещение (однокомнатная квартира), расположенное по адресу:

Акт приёма-передачи жилого помещения составлен в 2-х экземплярах, из которых один хранится у Нанимателя, второй – у Наймодателя.

Наймодатель

Наниматель

М.П.

Приложение № 4

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору
социального найма»

**Журнал регистрации заключенных договоров социального найма
жилых помещений муниципального жилищного фонда
муниципального округа муниципальное образование Кременской
муниципальный округ Луганской Народной Республики**

Дата и номер регистра ции договора	Ф.И.О. наним ателя	Адрес помещени я муниципал ьного жилищног о фонда	Характери стика жилого помещени я(тип, общая площадь, количество комнат)	Основания	Отметка о заключе нии дополнител ьного соглаше ния/согл ашения о растор жении договора	Подпись нанимателя, дата
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление жилого
помещения по договору
социального найма»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

«_____» _____ 20__ года № _____

Рассмотрев представленное заявление от «___» _____ 20__ года
регистрационный номер _____ о предоставлении (название муниципальной
услуги)

(ФИО заявителя)

(место жительства заявителя)

Администрация муниципального округа муниципальное образование
Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики
принимает решение об отказе в предоставлении Вам муниципальной услуги в
связи:

(причины отказа)

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года

М.П.

Отметка о направлении (вручении) уведомления _____