



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05.2026

№ 757

г. Лесной

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

**Глава городского округа
«Город Лесной»**

С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 19.05.2026 № 757
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Заключение,
изменение и расторжение договоров
социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого, специализированного найма
жилых помещений»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципального казенного учреждения «Имущественное казначейство», осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- физические лица, в отношении которых администрацией городского округа «Город Лесной» принято решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, коммерческого найма, специализированного найма жилых помещений;

- физические лица – наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной».

Граждане, указанные в настоящем пункте регламента, обратившиеся с заявлением о предоставлении услуги, далее именуются заявителями.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Имущественное казначейство» (далее – МКУ «Имущественное казначейство»).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за оформлением договора социального найма жилого помещения:

договор социального найма жилого помещения, по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения», с приложением акта приема-передачи жилого помещения от наймодателя нанимателю, по форме согласно приложению № 18 к регламенту. Договор социального найма жилого помещения оформляется в письменном виде на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 5 к регламенту. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе;

2) при обращении заявителя за оформлением дополнительного соглашения к договору (социального, коммерческого, специализированного) найма жилого помещения:

дополнительное соглашение к договору (социального, коммерческого, специализированного) найма жилого помещения, по форме согласно приложению № 17 к регламенту. Дополнительное соглашение к договору (социального, коммерческого, специализированного) найма жилого помещения оформляется в письменном виде на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 5 к регламенту. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе;

3) при обращении заявителя за оформлением соглашения о расторжении договора (социального, коммерческого, специализированного) найма жилого помещений:

соглашение о расторжении договора (социального, коммерческого, специализированного) найма жилого помещений, по форме согласно приложению № 19 к регламенту, с приложением акта приема-передачи жилого помещения от нанимателя наймодателю, по форме согласно приложению № 18 регламента. Соглашение о расторжении договора (социального, коммерческого, специализированного) найма жилого помещений оформляется в письменном виде на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 5 к регламенту. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе;

4) при обращении заявителя за оформлением договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда:

договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», с приложением акта приема-передачи жилого помещения от наймодателя нанимателю, по форме согласно приложению № 18 к регламенту. Договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда оформляется в письменном виде на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 5 к регламенту. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе;

5) при обращении заявителя за оформлением договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования:

договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования, по форме согласно приложению № 6 к регламенту, с приложением акта приема-передачи жилого помещения от наймодателя нанимателю, по форме согласно приложению № 18 к регламенту. Договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования оформляется в письменном виде на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 5 к регламенту. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе;

6) дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпунктах 1–5 пункта 8 регламента. Дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпунктах 1–5 пункта 8 регламента, оформляется в письменном виде на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

7) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 1–5 пункта 8 регламента, с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента: выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в МКУ «Имущественное казначейство» или филиал государственного бюджетного учреждения

Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ) либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста МКУ «Имущественное казначейство», в личный кабинет на Едином портале, в случае если такой способ указан в запросе.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в МКУ «Имущественное казначейство», ответственном за предоставление муниципальной услуги или в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в части принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – не более двадцати пяти календарных дней со дня регистрации в администрации запроса и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Решение о предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения;

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, – не более пяти рабочих дней со дня регистрации в администрации запроса и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

3) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, – не более пяти рабочих дней со дня регистрации в администрации запроса и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

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

12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в МКУ «Имущественное казначейство» не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МКУ «Имущественное казначейство»;

не превышает один рабочий день с даты поступления запроса, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

один рабочий день, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Администрация) в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyatsya-munitsipalnaya-usluga/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

19. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал (при наличии технической возможности), федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)».

20. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе,

удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной», с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

не имеет возможности принять решение об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если такой запрос подан в МФЦ);

имеет возможность выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги МКУ «Имущественное казначейство», а также выдать документы, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем МКУ «Имущественное казначейство».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

23. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 7–15, 22–23 к регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное либо неполное);

3) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;

5) представление запроса и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

6) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

7) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 16 к регламенту.

25. Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие сведений, указанных в запросе и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к запросу, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе;

2) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

3) в случае, если после вселения граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, в соответствии с частью 1 статьи 70 Жилищного кодекса Российской Федерации, общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы;

4) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении МКУ «Имущественное казначейство» в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);

5) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

27. Основания, предусмотренные пунктами 24–26 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

1) профилирование заявителя;

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

3) межведомственное информационное взаимодействие;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

29. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 20 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист МКУ «Имущественное казначейство» принимает решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 21 к регламенту.

Решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в МКУ «Имущественное казначейство» за получением муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

30. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

3) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

5) взаимодействие МКУ «Имущественное казначейство» с органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при реализации технической возможности);

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

31. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

32. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала;

б) в администрации при обращении лично, или по телефону, или посредством электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений»

1. Администрация – администрация городского округа «Город Лесной».
2. МКУ «Имущественное казначейство» – муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство».
3. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
4. О – представляется оригинал документа;
5. К – представляется копия документа.
6. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		договор социального найма жилого помещения по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения», с приложением акта приема-передачи жилого помещения от наймодателя нанимателю, по форме согласно приложению № 18 к регламенту	дополнительное соглашение к договору (социального, коммерческого, специализированного) найма жилого помещения по форме согласно приложению № 17 к регламенту	соглашение о расторжении договора (социального, коммерческого, специализированного) найма жилого помещений по форме согласно приложению № 19 к регламенту, с приложением акта приема-передачи жилого помещения от нанимателя наймодателю, по форме согласно приложению № 18 регламента
		А	Б	В
1.	Физические лица, в отношении которых администрацией городского округа «Город Лесной» принято решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, коммерческого найма, специализированного найма жилых помещений	1А	-	-
2.	Физические лица – наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной»	-	2Б	2В
3.	Представитель заявителя	3А	3Б	3В

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги			
		договор найма жилого помещения специализированного жилищного фонда по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», с приложением акта приема-передачи жилого помещения от наймодателя нанимателю, по форме согласно приложению № 18 к регламенту	договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования по форме согласно приложению № 6 к регламенту, с приложением акта приема-передачи жилого помещения от наймодателя нанимателю, по форме согласно приложению № 18 к регламенту	дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпунктах 1–5 пункта 8 регламента	документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 1–5 пункта 8 регламента, с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		Д	Е	Ж	З
1.	Физические лица, в отношении которых администрацией городского округа «Город Лесной» принято решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, коммерческого найма, специализированного найма жилых помещений	1Г	1Д	1Е	1Ж
2.	Физические лица – наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа «Город Лесной»	-	-	2Е	2Ж
3.	Представитель заявителя	3Г	3Д	3Е	3Ж

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых помещений»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 3А, 1Г, 3Г, 1Д, 3Д	заявление о заключении договор социального (коммерческого, специализированного) найма жилого помещения	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.2.	1А, 3А, 1Г, 3Г, 1Д, 3Д	заявление о не включении в договор социального (коммерческого, специализированного) найма жилого помещения в качестве члена семьи	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.3.	2Б, 3Б	заявление о заключении дополнительного соглашения к договору социального (коммерческого, специализированного) найма жилого помещения	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.4.	2Б, 3Б	заявление о согласии со сменой нанимателя	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.5.	2Б, 3Б	заявление о включении в договор социального (коммерческого, специализированного) найма жилого помещения члена семьи	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.6.	2Б, 3Б	заявление об исключении из договора социального (коммерческого, специализированного) найма жилого помещения	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)

1	2	3	4
1.7.	2В, 3В	заявление о расторжении договора социального (коммерческого, специализированного) найма жилого помещения	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.8.	1Е, 2Е, 3Е	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.9.	1Ж, 2Ж, 3Ж	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
1.10.	1А, 3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В, 1Г, 3Г, 1Д, 3Д, 1Е, 2Е, 3Е, 1Ж, 2Ж, 3Ж	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
1.11.	3А, 3Б, 3В, 3Г, 3Г, 3Е, 3Ж	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ КЗ (1 экз.)
1.12.	1Ж, 2Ж, 3Ж	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
2.1.	1А, 2Б, 2В, 1Г, 1Д, 1Е	документ, содержащий сведения о заключении брака, перемене имени (фамилии, отчества), расторжении брака, рождении, смерти, об установлении отцовства, усыновлении	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
2.2.	1А, 2Б, 2В, 1Г, 1Д, 1Е	сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
2.3.	1А, 2Б, 2В, 1Г, 1Д, 1Е, 2Е, 1Ж, 2Ж	сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
2.4.	1А, 2Б, 2В, 1Г, 1Д, 1Е, 2Е	сведения о регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.);

1	2	3	4
2.5.	2Б, 2В	выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости	почта ⇒ К (1 экз.) МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)
2.6.	1А, 3А, 1Г, 3Г, 1Д, 3Д	постановление администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении жилого помещения	МКУ «Имущественное казначейство» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.); почта ⇒ К (1 экз.)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги «Заключение, изменение
и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма
жилых помещений»**

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В, 1Г, 3Г, 1Д, 3Д, 1Е, 2Е, 3Е, 1Ж, 2Ж, 3Ж	запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.2.	1А, 3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В, 1Г, 3Г, 1Д, 3Д, 1Е, 2Е, 3Е, 1Ж, 2Ж, 3Ж	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (недостоверное, неправильное либо неполное)
1.3.	1А, 3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В, 1Г, 3Г, 1Д, 3Д, 1Е, 2Е, 3Е, 1Ж, 2Ж, 3Ж	предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.4.	1А, 3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В, 1Г, 3Г, 1Д, 3Д, 1Е, 2Е, 3Е, 1Ж, 2Ж, 3Ж	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.5.	1А, 3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В, 1Г, 3Г, 1Д, 3Д, 1Е, 2Е, 3Е, 1Ж, 2Ж, 3Ж	представление запроса и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
1.6.	3А, 3Б, 3В, 3Г, 3Д, 3Е, 3Ж	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
1.7.	1А, 3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В, 1Г, 3Г, 1Д, 3Д, 1Е, 2Е, 3Е, 1Ж, 2Ж, 3Ж	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	

1	2	3
3.1.	1А, 3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В, 1Г, 3Г, 1Д, 3Д, 1Е, 2Е, 3Е, 1Ж, 2Ж, 3Ж	несоответствие сведений, указанных в запросе и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к запросу, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе
3.2.	1А, 3А, 2Б, 3Б, 2В, 3В, 1Г, 3Г, 1Д, 3Д, 1Е, 2Е, 3Е, 1Ж, 2Ж, 3Ж	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия
3.3.	2Б, 3Б	после вселения граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, в соответствии с частью 1 статьи 70 Жилищного кодекса Российской Федерации, общая площадь соответствующего жилого помещения на одного члена семьи составит менее учетной нормы
3.4.	1Е, 2Е, 3Е	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении МКУ «Имущественное казначейство» в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);
3.5.	1Ж, 2Ж, 3Ж	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых помещений»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИМУЩЕСТВЕННОЕ
КАЗНАЧЕЙСТВО»**

ул. Победы, 52, г. Лесной,
Свердловская область, 624205
8(34342) тел тел./факс 4-71-70, 4-00-20
e-mail: muik@list.ru
ОКПО 81773149, ОГРН 1076630000424
ИНН 6630011683 КПП 668101001

№ _____

на вх. № _____ от _____

Нанимателю жилого помещения

(Ф.И.О.)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых помещений»**

Муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство», рассмотрев
заявление от _____ № _____ и приложенные к нему документы о

(наименование муниципальной услуги)

в отношении жилого помещения по адресу: _____,
предоставленного по договору социального (коммерческого, специализированного) найма
жилого помещения, решило отказать в предоставлении муниципальной услуги по
следующему (-им) основанию (-ям): _____.

(основание (-я), установленное (-ые) административным регламентом)

Директор муниципального
казенного учреждения
«Имущественное казначейство»

И.О. Фамилия

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА ДОГОВОРА
найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования

ДОГОВОР
найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования

Город Лесной
Свердловская область

от «___» _____ 20__ года

Муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство», именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____, действующего на основании Устава и распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Наймодатель в соответствии с постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» № _____ от _____ года предоставляет, а Наниматель принимает в срочное возмездное владение и пользование жилое помещение, для проживания в нем, а именно: _____ комнатную квартиру, общей площадью _____ кв. м, относящуюся к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования, расположенную по адресу: _____.

1.2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

1.3. Срок коммерческого найма жилого помещения, указанного в пункте 1.1 настоящего договора устанавливается: на 11 месяцев с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

1.4. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются: _____.

2. Обязанности сторон

2.1. Наймодатель обязан:

2.1.1. Предоставить нанимателю и членам его семьи, указанным в настоящем договоре, обусловленное настоящим договором жилое помещение по акту приема-передачи для проживания на срок найма.

2.1.2. Обеспечить содержание мест общего пользования, инженерного оборудования и придомовой территории дома, в состав которого входит жилое помещение, а также обеспечить предоставление Нанимателю необходимых жилищно-коммунальных услуг.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. В течение трех рабочих дней после заключения настоящего договора обратиться в:

а) муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» с заявлением об открытии финансово-лицевого счета для начисления жилищно-коммунальной платы, указанной в пункте 2.2.6 настоящего договора;

б) акционерное общество «Региональный информационный центр» с заявлением об открытии финансово-лицевого счета для начисления платы за услугу по обращению с твердыми коммунальными отходами, указанной в пункте 2.2.6 настоящего договора;

в) специализированную организацию – общество с ограниченной ответственностью «АльфаСтрой», с целью заключения договора на поставку газа и на техническое обслуживание внутриквартирного газового оборудования, в случае, наличия газоснабжения в жилом помещении, указанном в пункте 1.1.

2.2.2. Использовать жилое помещение по назначению, указанное в пункте 1.1 настоящего договора, содержать жилое помещение в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии, бережно относиться к выделенному жилому помещению.

2.2.3. Не производить перепланировок и переоборудования жилого помещения без письменного согласия Наймодателя.

2.2.4. Своевременно и за свой счет производить текущий ремонт, жилого помещения, устранять последствия аварий (залив, пожар и так далее.). Необходимость проведения текущего ремонта в период действия договора определяется Нанимателем самостоятельно. При сдаче жилого помещения Наймодателю необходимость проведения текущего ремонта для приведения жилого помещения в аналогичное состояние, в котором оно находилось при предоставлении Нанимателю, определяется Наймодателем в присутствии Нанимателя;

В любом случае Наниматель обязан производить за свой счет не реже одного раза в пять лет текущий ремонт занимаемого жилого помещения и мест общего пользования в квартире, а именно: побелку, окраску потолков и стен, лоджий, решеток балконов и оконных переплетов с внутренней стороны, подоконников, дверных полотен, полов, радиаторов, труб центрального отопления, газопровода, водопровода, канализации; оклейку стен и потолков обоями; при необходимости производить вставку стекол, ремонт внутриквартирной электропроводки; ремонт отдельными местами штукатурки стен, потолков, перегородок; ремонт покрытий полов (дощатых, паркетных, из линолеума и ПВХ-плитки); ремонт оконных и дверных заполнений.

Осуществлять поверку приборов учета в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

2.2.5. Обеспечивать Наймодателю и организациям, осуществляющим ремонт и эксплуатацию жилого дома, беспрепятственный доступ в жилое помещение для осмотра его технического состояния.

2.2.6. Ежемесячно и в полном размере вносить плату за пользование жилым помещением (плату за найм), содержание жилого помещения, содержание и ремонт общего имущества дома, а также коммунальные и прочие услуги (далее – плата за ЖКУ), в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным, если иной срок не установлен организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом. Плата за ЖКУ начисляется Нанимателю по день фактического освобождения жилого помещения (включительно) и передачи его Наймодателю. При просрочке оплаты ЖКУ Наниматель обязан оплачивать пени, начисленные в соответствии с действующим законодательством. Оплата ЖКУ производится на расчетные счета организаций, оказывающих (предоставляющих) ЖКУ.

2.2.7. Ознакомить всех совместно проживающих совершеннолетних членов своей семьи с условиями договора.

2.2.8. По окончании срока действия настоящего договора (срока найма), указанного в пункте 1.3, либо в случае расторжения договора, вернуть жилое помещение Наймодателю, а именно:

освободить жилое помещение, не позднее дня, следующего за днем окончания срока найма (или днем его расторжения), в том числе сняться с регистрационного учета и снять с регистрационного учета всех членов своей семьи, при условии, если проживание по настоящему договору производилось с регистрацией;

сдать ключи от жилого помещения Наймодателю, не позднее дня, следующего за днем окончания срока найма (или днем его расторжения);

произвести окончательный расчет, оплатив все жилищно-коммунальные услуги, предоставленные в период проживания по настоящему договору, не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным.

2.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим договором.

3. Ответственность сторон

3.1. При нарушении правил пользования жилым помещением и придомовой территорией в соответствии с действующим законодательством, Наниматель, при причинении вреда Наймодателю и/или всем третьим лицам, обязан возместить Наймодателю и/или другим организациям (лицам), возникшие при этом убытки в установленном законом порядке. Наниматель несет ответственность (в том числе материальную) за действия граждан, проживающих в жилом помещении, указанном в пункте 1.1 настоящего договора

3.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения жилого помещения и/или оборудования жилого помещения, в том числе его отделки, в течение всего срока действия настоящего договора и до момента его действительной передачи Наймодателю, лежит на Нанимателе.

4. Порядок расторжения договора

4.1. Расторжение договора допускается в любое время по соглашению сторон.

4.2. Договор найма подлежит досрочному расторжению по требованию Наймодателя, а Наниматель и граждане, совместно с ним проживающие, подлежат выселению в следующих случаях:

4.2.1. При использовании жилого помещения (в целом или его части) не по назначению.

4.2.2. Если Наниматель и/или граждане, совместно с ним проживающие, бесхозяйственно относятся к жилому помещению, портят или разрушают жилое помещение, а также нарушают права и интересы соседей.

4.2.3. Если Наниматель не внес платежи, указанные в подпункте 2.2.6 настоящего договора, в течение двух раз по истечении установленного срока, а при условии, что настоящий договор заключен на срок свыше одного года, – за 6 месяцев.

4.2.4. Если Наниматель систематически нарушает обязательства по настоящему договору.

4.2.5. В случае возникновения необходимости использования жилого помещения для нужд Наймодателя.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, по требованию любой стороны, вне зависимости от основания расторжения, при условии предупреждения другой стороны о расторжении за один месяц.

4.4. При освобождении Нанимателем жилого помещения по любым основаниям возвращение жилого помещения во владение Наймодателя подтверждается справкой, выданной Наймодателем Нанимателю. Наниматель обязан предоставить указанную справку в муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» для прекращения начислений по оплате ЖКУ. При необходимости состояние жилого помещения при освобождении Нанимателем актируется Наймодателем. На основании составленного документа Наниматель обязан оплатить Наймодателю стоимость ремонта, не произведенного Нанимателем, но входящего в его обязанности, в течение 15 рабочих дней с момента подписания Акта приема-передачи жилого помещения от нанимателя/наймодателя наймодателю/нанимателю.

5. Особые условия

5.1. Нанимателю запрещается:

5.1.1. Производить обмен занимаемого жилого помещения.

5.1.2. Вселять в жилое помещение без согласия Наймодателя других граждан, кроме несовершеннолетних детей.

5.1.3. Приватизировать жилое помещение.

5.1.4. Сдавать в поднаем жилое помещение.

5.2. Наниматель обязан:

5.2.1. При освобождении жилого помещения (по любому основанию: окончание срока, расторжение и другое) предупредить Наймодателя в письменной форме за три дня с даты освобождения жилого помещения, а также согласовать с Наймодателем конкретное время освобождения жилого помещения, для того чтобы представитель Наймодателя присутствовал при приеме-передачи жилого помещения от Нанимателя к Наймодателю.

Если Наниматель не выполнил данной обязанности и не сдал должным образом жилое помещение Наймодателю (в том числе не снялся с регистрационного учета и не снял с регистрационного учета всех граждан, совместно проживающих, при условии, если проживание по настоящему договору производилось с регистрацией), то обязанность по оплате жилищно-коммунальных услуг сохраняется за Нанимателем включительно по день фактического освобождения и приема-передачи жилого помещения Наймодателем.

5.2.2. Немедленно освободить жилое помещение в случае признания его непригодным для проживания. В указанном случае настоящий договор найма считается прекратившим свое действие.

5.3. Проживание по настоящему договору осуществляется с (без) регистрацией (-ии) по месту жительства.

6. Прочие условия

6.1. Договор вступает в законную силу с момента его подписания сторонами.

6.2. Срок действия настоящего договора равен сроку найма жилого помещения, указанному в пункте 1.2 настоящего договора. Если настоящий договор заключен на срок свыше одного года, то Нанимателю, в соответствии с первым абзацем статьи 684 Гражданского Кодекса Российской Федерации, предоставляется преимущественное право по истечении срока действия настоящего договора на заключение договора найма жилого помещения на новый срок.

6.3. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, из которых один хранится у Нанимателя, один – у Наймодателя. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

7. Реквизиты и подписи сторон

Наймодатель:

Муниципальное казенное учреждение
«Имущественное казначейство»
(МКУ «Имущественное казначейство»)
Адрес: 624205, Свердловская область,
город Лесной, ул. Победы, д. 52
ОГРН 1076630000424
ИНН/КПП 6630011683/668101001

Наниматель:

Дата рождения: _____ г.р.
Место рождения: _____
Паспорт: _____ № _____ выдан _____
Адрес регистрации: _____

СНИЛС: _____

Р/счет 40204810100000126230
Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург
УФК по Свердловской области
(МКУ «Имущественное казначейство»
л/с 03623003830)
БИК 046577001

Тел: _____

_____/_____/_____

м.п.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о заключении договора социального
(коммерческого, специализированного) найма жилого помещения

Директору
муниципального казенного учреждения
«Имущественное казначейство»

от _____

(Ф.И.О., дата рождения)

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор социального (коммерческого, специализированного) найма
жилого помещения (квартиры/комнаты), расположенного по адресу:

на основании (в связи): _____

*(указать причину: заменой ранее выданного ордера, заключение единого договора социального найма жилого помещения,
решение суда, постановление администрации о предоставлении жилого помещения и др.)*

Состав семьи _____ человек (-а):

1. _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения, родственные отношения)

2. _____

3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично в _____

прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о не включении в договор социального (коммерческого, специализированного)
найма жилого помещения в качестве члена семьи

Директору
муниципального казенного учреждения
«Имущественное казначейство»

от _____

(Ф.И.О., дата рождения)

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании постановления администрации городского округа «Город Лесной» от _____ № _____, мне как члену семьи предоставлено жилое помещение, расположенное по адресу: _____ . Прошу не включать меня в договор социального (коммерческого, специализированного) найма жилого помещения, так как:

- 1) обеспечен жилой площадью по адресу: _____ ;
- 2) имею жилое помещение на правах частной собственности по адресу: _____ .

В дальнейшем претензий на данную жилую площадь предъявлять не буду.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о заключении дополнительного соглашения к договору социального
(коммерческого, специализированного) найма жилого помещения

Директору
муниципального казенного учреждения
«Имущественное казначейство»

от _____

(Ф.И.О., дата рождения)

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить со мной дополнительное соглашение к договору социального
(коммерческого, специализированного) найма жилого помещения от «___» _____ г.
№ _____ (квартиры/комнаты), расположенного по адресу: _____

в связи с внесением изменений и дополнений по причине: _____

*(указать причину: выбытие нанимателя, смерть нанимателя, изменение состава семьи, решение суда,
изменения (уточнения) площади занимаемого жилого помещения и др.)*

Нанимателем квартиры (комнаты) являюсь я, _____

(Ф.И.О. полностью)

Состав семьи _____ человек (-а):

1. _____
(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения)

2. _____
(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения)

3. _____
 (Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения)

Исключить из договора найма жилого помещения:

1. _____
 (Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения, причина исключения)

2. _____
 (Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения, причина исключения)

Включить в договор найма жилого помещения:

1. _____
 (Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения)

2. _____
 (Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения)

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично в _____

прошу направить посредством почтового отправления _____
 (почтовый адрес)

прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

 (дата)

 (подпись)

 (расшифровка)

 (дата)

 (подпись)

 (расшифровка)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о согласии со сменой нанимателя**

Директору
муниципального казенного учреждения
«Имущественное казначейство»

от _____

(Ф.И.О., дата рождения)

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать нанимателем квартиры (комнаты), расположенной по адресу:

(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения)

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о включении в договор социального
(коммерческого, специализированного)
найма жилого помещения члена семьи

Директору
муниципального казенного учреждения
«Имущественное казначейство»

от _____

(Ф.И.О., дата рождения)

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Не возражаю о вселении в жилое помещение, расположенное по адресу: _____
и включение в договор социального (коммерческого, специализированного) найма жилого
помещения от «_____» _____ г. № _____,
_____.

(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об исключении из договора социального
(коммерческого, специализированного) найма жилого помещения

Директору
муниципального казенного учреждения
«Имущественное казначейство»

от _____

(Ф.И.О., дата рождения)

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с убытием из занимаемого жилого помещения прошу исключить меня из договора социального (коммерческого, специализированного) найма жилого помещения от «_____» _____ г. № _____, заключенного на квартиру (комнату) по адресу: _____,

так как я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

указать одну из причин:

1) обеспечен жилой площадью по адресу: _____;

2) имею жилое помещение на правах частной собственности по адресу: _____;

3) другое: _____.

В дальнейшем претензий на данную жилую площадь предъявлять не буду.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о расторжении договора социального
(коммерческого, специализированного) найма жилого помещения**

Директору
муниципального казенного учреждения
«Имущественное казначейство»

от _____

(Ф.И.О., дата рождения)

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
на основании договора социального (коммерческого, специализированного) найма жилого
помещения от «_____» _____ г. № _____, являюсь нанимателем
жилого помещения, расположенного по адресу: Свердловская область, город Лесной
(поселок _____), улица _____, дом _____
квартира (комната) _____.

В вышеуказанном жилом помещении также проживают и зарегистрированы члены моей
семьи:

1. _____
(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения)

2. _____
(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения)

Прошу расторгнуть договора социального (коммерческого, специализированного) найма
жилого помещения от «_____» _____ г. № _____
с «_____» _____ г., в связи с _____

Проживающие совместно со мной члены семьи на расторжение договора социального (коммерческого, специализированного) найма жилого помещения согласны:

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка)

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- получу лично в _____
- прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)
- прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка)

Приложение № 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче дубликата документа, выданного в рамках
оказания муниципальной услуги

Директору
муниципального казенного учреждения
«Имущественное казначейство»

от _____

(Ф.И.О., дата рождения)

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить дубликат договора социального (коммерческого, специализированного) найма жилого помещения, заключенного в отношении жилого помещения, расположенного по адресу: Свердловская область, город Лесной, (поселок _____), улица _____, дом _____, квартира (комната) _____, в связи с _____.

(указать причину)

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично в _____

прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 15
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
выданных в результате предоставления муниципальной услуги**

Директору
муниципального казенного учреждения
«Имущественное казначейство»

от _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате
предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров
социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений»**

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений».

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично в _____

прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. _____.

2. _____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 16
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых помещений»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИМУЩЕСТВЕННОЕ
КАЗНАЧЕЙСТВО»**

ул. Победы, 52, г. Лесной,
Свердловская область, 624205
8(34342) тел тел./факс 4-71-70, 4-00-20
e-mail: muik@list.ru
ОКПО 81773149, ОГРН 1076630000424
ИНН 6630011683 КПП 668101001

№ _____

на вх. № _____ от _____

Нанимателю жилого помещения

(Ф.И.О.)

(адрес регистрации)

(контактный телефон)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых помещений»**

Муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство», рассмотрев
заявление от _____ № _____ и приложенные к нему документы о

(наименование муниципальной услуги)

в отношении жилого помещения по адресу: _____,
предоставленного по договору социального (коммерческого, специализированного) найма
жилого помещения, решило отказать в приеме документов, необходимых для предоставления
услуги по следующему (-им) основанию (-ям): _____

(основание (-я), установленное (-ые) административным регламентом предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых
помещений»)

Директор муниципального
казенного учреждения

«Имущественное казначейство»

И.О. Фамилия

Приложение № 17
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ
к договору (социального, коммерческого, специализированного) найма жилого
помещения

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к договору (социального, коммерческого, специализированного) найма жилого
помещения
№ _____ от _____ года

Город Лесной,
Свердловская область

«_____» _____ 20____ года

Муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство», именуемое в
дальнейшем «Наймодатель», в лице _____, действующего на основании Устава и
распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» № _____ от _____ года, с
одной стороны, и

_____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, вместе
именуемые «Стороны»,

На основании поступившего личного заявления № _____ от _____ года
_____, _____ года рождения:

об (о) исключении (включении/признании Нанимателем) _____,
_____ года рождения, из (в/по) Договор (-а/-у) (социального, коммерческого,
специализированного) найма жилого помещения № _____ от _____ года
(далее – Договор), заключенного в отношении **жилого помещения – квартиры № _____,**
общей площадью _____ кв. м, расположенного по адресу:
_____,
В _____ связи

учитывая личные (-ое) заявления (-е) № _____ от _____ года _____,
_____ года рождения, об _____,

Стороны заключили настоящее дополнительное соглашение и пришли к следующему: _____

Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания.

Настоящее соглашение составлено в трех экземплярах, идентичных по содержанию и
имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон, третий
экземпляр для муниципального бюджетного учреждения «Расчетно-кассовый центр».

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Наймодатель:

Наниматель:

Муниципальное казенное учреждение
«Имущественное казначейство»
(МКУ «Имущественное казначейство»)
Адрес: 624205, Свердловская область,
город Лесной, ул. Победы, д. 52
ОГРН 1076630000424
ИНН/КПП 6630011683/668101001
Р/счет 40204810100000126230
Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург
УФК по Свердловской области
(МКУ «Имущественное казначейство»
л/с 03623003830)
БИК 046577001

Дата рождения: _____ г.р.

Место рождения: _____

Паспорт: _____ № _____ выдан _____

Адрес регистрации: _____

СНИЛС: _____

Тел: _____

_____/_____/_____

_____/_____/_____

м.п.

Приложение № 18
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА
**АКТА приема-передачи жилого помещения от нанимателя/наймодателя
наймодателю/нанимателю**

АКТ
приема-передачи жилого помещения от нанимателя/наймодателя
наймодателю/нанимателю

Свердловская область,
город Лесной

от «___» _____ 20___ года

Муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство», именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____, действующего на основании Устава и распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» № _____ от _____ года, с одной стороны, и _____, _____ года рождения, паспорт _____, _____ года выдан _____ года, именуемый (-ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

Наниматель/Наймодатель передает, а Наймодатель/Наниматель принимает жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности и принадлежащее Наймодателю, расположенное по адресу: _____, – **квартиру**, состоящую из ___ (___) комнат. Общая площадь квартиры ___ кв. м.

Указанное жилое помещение по техническому состоянию отвечает проектным условиям, соответствует санитарным и техническим нормам.

Наименование помещения	Наименование оборудования	Количество	Состояние оборудования (нужное подчеркнуть)
Кухня	Мойка		удовлетворительное/ неудовлетворительное
Кухня	Плита газовая/электрическая ____-х конфорочная		удовлетворительное/ неудовлетворительное
Кухня	Счетчик холодного водоснабжения		удовлетворительное/ неудовлетворительное
Кухня	Счетчик горячего водоснабжения		удовлетворительное/ неудовлетворительное
Кухня	Радиатор отопления (алюминиевый/чугунный)		удовлетворительное/ неудовлетворительное
Кухня	Оконные заполнения (пластиковые, деревянные двойные)		удовлетворительное/ неудовлетворительное

Ванна/санузел	Раковина фаянсовая		удовлетворительное/ неудовлетворительное
Ванна/санузел	Ванна (чугунная, металлическая)		удовлетворительное/ неудовлетворительное
Ванна/санузел	Водонагреватель		удовлетворительное/ неудовлетворительное
Ванна/санузел	Полотенцесушитель (чугунный, стальной)		удовлетворительное/ неудовлетворительное
Ванна/санузел	Счетчик холодного водоснабжения		удовлетворительное/ неудовлетворительное
Ванна/санузел	Счетчик горячего водоснабжения		удовлетворительное/ неудовлетворительное
Ванна/санузел	Унитаз с бачком		удовлетворительное/ неудовлетворительное
Комната 1	Окна (пластиковые, деревянные двойные)		удовлетворительное/ неудовлетворительное
Комната 1	Радиатор отопления (алюминиевый/чугунный)		удовлетворительное/ неудовлетворительное
	Электросчетчик		удовлетворительное/ неудовлетворительное

Наименование помещения	Наименование оборудования		Показание прибора
Кухня	Счетчик водоснабжения	Холодного	
Кухня	Счетчик водоснабжения	Горячего	
Ванна/санузел	Счетчик водоснабжения	Холодного	
Ванна/санузел	Счетчик водоснабжения	Горячего	
Туалет/санузел	Счетчик водоснабжения	Холодного	
Туалет/санузел	Счетчик водоснабжения	Горячего	
	Электросчетчик (день/ночь)		T1 – _____ T2 – _____ По общему – _____

Наймодатель/Наниматель ключи получил в _____ экземплярах (-е), претензий к жилому помещению не имеет.

Наниматель/Наймодатель получил документы на оборудования: _____.

С момента подписания настоящего Акта обязанность по передаче жилого помещения считается исполненной.

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон.

Подписи сторон:

Наймодатель:

Муниципальное казенное учреждение
«Имущественное казначейство»
(МКУ «Имущественное казначейство»)
Адрес: 624205, Свердловская область,

Наниматель:

Дата рождения: _____ г.р.
Место рождения: _____
Паспорт: _____ № _____ выдан _____

город Лесной, ул. Победы, д. 52
ОГРН 1076630000424
ИНН/КПП 6630011683/668101001
Р/счет 40204810100000126230
Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург
УФК по Свердловской области
(МКУ «Имущественное казначейство»
л/с 03623003830)
БИК 046577001

Адрес регистрации: _____
СНИЛС: _____
Тел: _____

_____/_____/_____

м.п.

Акт составил инженер по надзору и
обслуживанию жилого фонда
МКУ «Имущественное казначейство»

_____/_____/_____

Приложение № 19
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА
СОГЛАШЕНИЯ О РАСТОРЖЕНИИ
договора (социального, коммерческого, специализированного) найма жилого помещения

СОГЛАШЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ
договора (социального, коммерческого, специализированного) найма
жилого помещения № _____ от _____ года

Город Лесной,
Свердловская область

от «___» _____ 20___ года

Муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство», именуемое в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____, действующего на основании Устава и распоряжения администрации городского округа «Город Лесной» от _____ № _____, с одной стороны, и _____, _____ года **рождения**, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. На основании личного заявления № _____ от _____ года о расторжении договора (социального, коммерческого, специализированного) найма жилого помещения № _____ от _____ года (далее – Договор), заключенного в отношении жилого помещения – **квартиры № _____**, расположенного по адресу: _____.

Стороны пришли к соглашению о расторжении Договора _____ года.

2. Наниматель и члены его семьи обязуются сняться с регистрационного учета в течение 30 календарных дней с даты заключения соглашения о расторжении Договора.

3. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания, составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, третий экземпляр для муниципального бюджетного учреждения «Расчетно-кассовый центр».

ПОДПИСИ СТОРОН:

Наймодатель:

Муниципальное казенное учреждение
«Имущественное казначейство»
(МКУ «Имущественное казначейство»)
Адрес: 624205, Свердловская область,
город Лесной, ул. Победы, д. 52
ОГРН 1076630000424
ИНН/КПП 6630011683/668101001
Р/счет 40204810100000126230
Уральское ГУ Банка России г. Екатеринбург

Наниматель:

Дата рождения: _____ г.р.
Место рождения: _____
Паспорт: _____ № _____ выдан _____
Адрес регистрации: _____

СНИЛС: _____
Тел: _____

УФК по Свердловской области
(МКУ «Имущественное казначейство»
л/с 03623003830)
БИК 046577001

_____ / _____ / _____ / _____ /

М.П.

Приложение № 20
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Директору
муниципального казенного учреждения
«Имущественное казначейство»

от _____

(Ф.И.О., дата рождения)

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления, в рамках муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений» без рассмотрения

Прошу заявление от _____ № _____ в рамках муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений» оставить без рассмотрения.

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

получу лично в _____

прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. _____.

2. _____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 21
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги
без рассмотрения

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИМУЩЕСТВЕННОЕ
КАЗНАЧЕЙСТВО»**

ул. Победы, 52, г. Лесной,
Свердловская область, 624205
8(34342) тел тел./факс 4-71-70, 4-00-20
e-mail: muik@list.ru
ОКПО 81773149, ОГРН 1076630000424
ИНН 6630011683 КПП 668101001

Нанимателю жилого помещения

_____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес регистрации)

_____ (контактный телефон)

_____ № _____
на вх. № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об оставлении заявления, в рамках муниципальной услуги «Заключение, изменение
и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма
жилых помещений» без рассмотрения

Рассмотрев заявление от «__» _____ года № _____, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений».

Директор муниципального
казенного учреждения
«Имущественное казначейство»

И.О. Фамилия

Приложение № 22
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

ФОРМА СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются)
проживающий (-ая) по адресу: _____

_____,
(адрес места жительства)
паспорт: _____

_____,
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному казенному учреждению «Имущественное казначейство», расположенному по адресу: 624205, Свердловская область, г. Лесной, ул. Победы, д. 52, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); число, месяц, год рождения и место рождения; информация о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информация, содержащаяся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения; адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); номер телефона; сведения о праве собственности на движимое и недвижимое имущество; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, сведений о работе, наличие представителей.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений».

Я проинформирован (-а), что муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 23
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение, изменение и расторжение
договоров социального, коммерческого,
специализированного найма жилых
помещений»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

**СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
несовершеннолетнего в целях получения муниципальной услуги «Заключение, изменение
и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма
жилых помещений»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются)
проживающий (-ая) по адресу: _____

_____ *(адрес места жительства)*
паспорт: _____

_____ *(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)*
являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

_____ *(Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения)*
_____ *(документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, его реквизиты)*

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному казенному учреждению «Имущественное казначейство», расположенному по адресу: 624205, Свердловская область, г. Лесной, ул. Победы, д. 52, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); число, месяц, год рождения и место рождения; информация о государственной регистрации актов гражданского состояния (в том числе информация, содержащаяся в свидетельствах о регистрации актов гражданского состояния); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его, код подразделения; адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); номер телефона; сведения о праве собственности на движимое и недвижимое имущество; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета, сведений о работе, наличие представителей.

Согласие дано в целях обработки персональных данных для получения муниципальной услуги «Заключение, изменение и расторжение договоров социального, коммерческого, специализированного найма жилых помещений».

Я проинформирован (-а), что муниципальное казенное учреждение «Имущественное казначейство» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего ребенка.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)