



## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ КИЕВСКИЙ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2022 № 44

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма, переоформление, изменение действующих договоров социального найма»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации поселения Киевский от 12.05.2022 № 37 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», **постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент администрации поселения по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма, переоформление, изменение действующих договоров социального найма», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления поселения Киевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселения Киевский Куликову Е.С.

Глава администрации поселения Киевский

Н.М. Волков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА,  
ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ ДЕЙСТВУЮЩИХ ДОГОВОРОВ  
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма, переоформление, изменение действующих договоров социального найма» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) и порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги «Заключение договора социального найма, переоформление, изменение действующих договоров социального найма».

2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории поселения Киевский, являющиеся нанимателями, членами семьи нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее - заявитель). От имени заявителя может выступать другое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги по заключению договоров социального найма, переоформление, изменение действующих договоров социального найма, приемных днях и часах, адресах приема заявлений, перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и способе их получения может быть получена гражданином:

1) в отделе жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Киевский» (далее Отдел) по адресу: город Москва, поселение Киевский, рабочий поселок Киевский, д. 24, телефон: 8 (495) 846-41-18.

График работы отдела:

Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00

Пятница с 9.00 до 17.00

Обеденный перерыв с 13.00 до 13.48

Прием заявлений осуществляется специалистами отдела по понедельникам и средам с 9.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30.

Подписание гражданами договоров социального найма и их выдача

осуществляется по понедельникам и средам с 9.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30.

2) на информационном стенде администрации поселения Киевский в городе Москве по адресу: город Москва, поселение Киевский, рабочий поселок Киевский, д. 24, на котором размещается следующая информация:

- местоположение, график (режим) работы, номера телефонов соответствующих служб администрации, адреса Интернет-сайта и электронной почты, в которых заявители могут получить консультации по предоставлению услуги;

3) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: adm-kievskiy.ru;

4) при ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности самостоятельно ответить на поставленный вопрос специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать (перевести) указанный звонок другому специалисту или сообщить обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

5) консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, оказывающими муниципальную услугу, бесплатно.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- а) наличие оснований для заключения договора социального найма;
- б) перечень документов, необходимых для заключения договора социального найма;
- в) время приема и выдачи документов;
- г) перечень органов и учреждений, куда можно обратиться с целью обжалования отказа.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Консультации предоставляются при личном обращении, по почте, посредством телефона.

Устная консультация, а также время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не могут превышать 30 минут.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договора социального найма, переоформление, изменение действующих договоров социального найма».

2. Муниципальная услуга предоставляется отделом жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации поселения Киевский в городе Москве (далее Отдел)

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) заключение договора социального найма, переоформление, изменение действующих договоров социального найма (далее - договор социального найма);

2) письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) для принятия решения - 30 календарных дней со дня подачи полного пакета документов;

2) для заключения договора социального найма - 10 календарных дней со дня принятия решения о принятии данного жилого помещения в муниципальную собственность поселения Киевский.

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 21.05.2005г. № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»;

- Уставом поселения Киевский в городе Москве.

6. Перечень документов, необходимых для получения заявителями муниципальной услуги:

1) заявление, подписанное нанимателем и совершеннолетними членами его семьи (приложение № 1 к Административному регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность заявителей или их полномочных представителей (паспорт или иной документ его заменяющий, копия при наличии оригинала);

3) заверенная надлежащим образом доверенность (в случае, если заявление подается не лично заявителем);

4) расширенная выписка из домовой книги, оформленная не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления;

5) выписка из лицевого счета, оформленная не ранее чем за 30 дней до момента подачи заявления;

6) копии документов подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма, решение о предоставлении жилого помещения, ордер или копия ордера, заверенная надлежащим образом);

7) справки или другие документы, подтверждающие родственные отношения;

8) документы, подтверждающие изменение (уточнение) площади жилого помещения (общей/жилой площади):

- при переустройстве или перепланировке;

- при образовании коммунальной квартиры;

- в иных случаях при необходимости;

9) документы, послужившие основанием для изменения, внесения изменений в действующий договор социального найма (согласование вселения, свидетельство о смерти, свидетельство о рождении несовершеннолетнего, свидетельство о смене имени и др., копия при наличии оригинала).

Для предоставления муниципальной услуги сотрудник отдела получает согласие заявителя на обработку его персональных данных.

7. При этом запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Москвы и муниципальными правовыми актами.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие в полном объеме документов, указанных в пункте 6 статьи 2 Регламента, после направления уведомления о приостановке оказания муниципальной услуги до получения полного комплекта документов;

2) если жилое помещение, занимаемое заявителем, не относится к муниципальному жилищному фонду поселения Киевский;

3) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился о заключении договора социального найма, не относится к жилищному фонду социального использования;

4) при обнаружении в представленных документах ошибок, незаверенных исправлений, неразборчивых записей и оттисков печатей;

5) при отсутствии оснований для возникновения жилищных прав и обязанностей в соответствии с законодательством.

Уведомление об отказе оформляется в письменном виде с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

9. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) отсутствие в полном объеме документов, указанных в пункте 6 статьи 2 Регламента.

10. Муниципальная услуга «Заключение договора социального найма, переоформление, изменение действующих договоров социального найма» предоставляется гражданам бесплатно.

11. Время ожидания гражданина при подаче заявления не должно превышать 30 минут.

12. Помещения для работы с заявителями должны соответствовать санитарным и противопожарным требованиям, оборудованы стульями, столами, бланками необходимых документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в здании. В помещениях для ожидания приема размещаются информационные стенды,

образцы заполнения документов.

Кабинет специалиста, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуется информационной табличкой с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, телефоном.

13. Вход в здание администрации оборудован пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе использующих кресла-коляски. На здании администрации установлена кнопка вызова для инвалидов, предназначенная для вызова сотрудника администрации поселения Киевский, к должностным обязанностям которого отнесено прием и выдача документов.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема, приложение № 2 к Административному регламенту):

- 1) прием, регистрация заявления и проверка документов;
- 2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача (направление) письменного отказа в ее предоставлении;
- 3) оформление договора социального найма;
- 4) регистрация и выдача договора социального найма.

2. Прием, регистрация заявления и проверка документов.

Основанием для исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя (его полномочного представителя) в Отдел и представление установленного Регламентом перечня документов.

Специалист Отдела, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя (его полномочного представителя) путем проверки документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя заявителя. После проверки документов заявитель приступает к написанию заявления о передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность.

Заявление подписывается заявителем и членами его семьи (с предъявлением подлинников документов, удостоверяющих личность) в присутствии специалиста Отдела, ответственного за прием документов.

Одновременно с приемом и написанием заявления специалист Отдела, ответственный за прием документов, проверяет комплектность документов, установленных Регламентом.

При наличии полного комплекта документов специалист Отдела,

ответственный за прием документов, осуществляет регистрацию заявления, проводит экспертизу представленных документов.

Результат процедуры: прием, регистрация заявления и проверка документов.

3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдаче (направлении) письменного отказа в ее предоставлении.

По результатам проверки документов принимается решение об оформлении договора найма. Уполномоченное лицо заполняет договор установленной формы. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 30 дней.

4. Оформление договора социального найма.

Специалист Отдела оформляет 2 (два) экземпляра договора социального найма в соответствии с установленной формой (приложение № 3 к Административному регламенту). Оформленные договоры социального найма визируются уполномоченным должностным лицом администрации поселения Киевский и подтверждаются печатью.

Результат процедуры: оформление договора социального найма.

5. Регистрация и выдача договора социального найма.

Специалистом Отдела проверяются документы, удостоверяющие личность заявителя (его полномочного представителя), а также лиц, являющихся собственниками передаваемого жилого помещения.

Договор социального найма подписывается гражданами в присутствии специалиста Отдела.

Специалист Отдела регистрирует договор социального найма в книге регистрации договоров социального найма: указывает номер регистрации и дату договора социального найма, фамилию, имя, отчество нанимателя, адрес жилого помещения.

Результат процедуры: регистрация и выдача договора социального найма.

6. В электронном виде услуга не предоставляется.

#### **4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем либо уполномоченным должностным лицом в период временного отсутствия руководителя.

2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

3. Работники, указанные в настоящем Регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

## **5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

### **1. Внесудебное (досудебное) обжалование:**

1) предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) работниками в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) заявитель вправе обратиться к главе администрации поселения Киевский либо уполномоченному должностному лицу в период его временного отсутствия с жалобой на действия (бездействие) работника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

3) основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Заявитель может подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрацию поселения Киевский в городе Москве. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления поселения Киевский в городе Москве, единого портала государственных и муниципальных услуг, единого портала государственных и муниципальных услуг города Москвы, а также может быть принята при личном приеме заявителя;

4) рассмотрение поступившей жалобы осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».



Приложение № 1  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Заключение договора социального  
найма, переоформление, изменение  
действующих договоров социального  
найма»

**В администрацию  
поселения Киевский в городе Москве**

от гр. \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_   
проживающего по адресу

\_\_\_\_\_   
телефон

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу заключить договор социального найма на занимаемое мной и членами моей семьи жилое помещение, находящееся по адресу: г. Москва, поселение Киевский, р.п. Киевский, дом № \_\_\_\_\_, квартира № \_\_\_\_\_.

На данной жилплощади зарегистрированы и проживают:

1. Заявитель \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., число, месяц, год рождения)

2. Супруг(а) \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., число, месяц, год рождения)

3. \_\_\_\_\_  
(родственные отношения, Ф. И. О., число, месяц, год рождения)

4. \_\_\_\_\_  
(родственные отношения, Ф. И. О., число, месяц, год рождения)

5. \_\_\_\_\_  
(родственные отношения, Ф. И. О., число, месяц, год рождения)

6. \_\_\_\_\_  
(родственные отношения, Ф. И. О., число, месяц, год рождения)

В данном жилом помещении проживаю с \_\_\_\_\_ года.

Нанимателем жилого помещения прошу считать \_\_\_\_\_

Подписи совершеннолетних членов семьи:

|    |       |           |       |
|----|-------|-----------|-------|
| 1. | _____ | (подпись) | _____ |
| 2. | _____ | (подпись) | _____ |
| 3. | _____ | (подпись) | _____ |
| 4. | _____ | (подпись) | _____ |
| 5. | _____ | (подпись) | _____ |
| 6. | _____ | (подпись) | _____ |

Приложение № 2  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Заключение договора социального  
найма, переоформление, изменение  
действующих договоров социального  
найма»

**БЛОК-СХЕМА**



Приложение № 3  
к Административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Заключение договора социального  
найма, переоформление, изменение  
действующих договоров социального  
найма»

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА  
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ  
№ \_\_\_\_/20\_\_**

г. Москва, поселение Киевский, р.п. Киевский  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ года

Администрация поселения Киевский в городе Москве, именуемая в дальнейшем «Наймодатель», в лице Главы администрации поселения Киевский Волкова Николая Михайловича, действующего на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, Устава поселения Киевский, с одной стороны, и гражданин(а) \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании решения \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**I. Предмет договора**

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, состоящее из \_\_\_\_\_ комнат в квартире общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., в том числе жилой \_\_\_\_\_ кв.м., расположенное по адресу: г. Москва, поселение Киевский, рабочий поселок Киевский, дом № \_\_\_\_\_, квартира № \_\_\_\_\_, для проживания в нем с правом постоянной регистрации, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг: электроснабжение, газоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение (канализация), горячее водоснабжение и теплоснабжение (отопление).

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

3. Исполнителями муниципального заказа являются организации различных форм собственности, на которые на договорной основе возложены обязательства по предоставлению Нанимателю жилищно-коммунальных услуг.

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

| Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Дата рождения |
|------------------------|-----------------|---------------|
|                        |                 |               |
|                        |                 |               |

**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, 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) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в 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, общее имущество 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 инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения).

Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном 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 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 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 Наймодателю 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;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а 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) 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;

н) 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, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

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, 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.

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;

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

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;

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

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

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;

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;

б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

в) 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 выезда.

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;

г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

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

#### **V. Прочие условия**

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

14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

#### **IV. Подписи сторон**

**Наймодатель:**

**Наниматель:**

Администрация поселения Киевский  
г. Москва, поселение Киевский,  
р.п. Киевский, дом 24

Глава администрации  
поселения Киевский

\_\_\_\_\_  
МП Н.М. Волков

\_\_\_\_\_