



Республика Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгæроны муниципалон районы бынæттон
хиуынаффæйады администраци
У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия – Алания
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 26 » 06 2026 г.

с. Октябрьское

№ 232

**Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения по договору
социального найма" на территории Пригородного муниципального района
РСО-Алания**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом АМС Пригородного муниципального района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения по договору социального найма" на территории Пригородного муниципального района РСО-Алания (Приложение № 1).

2. Отделу электронно-информационного обеспечения и защиты информации АМС Пригородного муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте АМС Пригородного муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации



А.Ф. Плиев

**Административный регламент
предоставления администрацией местного самоуправления Пригородного
муниципального района муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» (далее – регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении услуги, а также способы информирования заявителей.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определённые федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Республики Северная Осетия-Алания, поставленные на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – заявитель).

2.2. От имени заявителя документы могут быть поданы уполномоченным представителем при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (доверенности).

3. Порядок информирования о предоставлении услуги

3.1. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется:
на официальном сайте Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района РСО-Алания: <https://prigams.ru/> (раздел «Муниципальные услуги»);

при личном обращении в Администрацию по адресу: с. Октябрьское, ул. Павла Тедеева, 129;

по телефонам: 8 (86738) 2-29-59, 8 (86738) 2-16-88;

при письменном обращении;

на информационном стенде в помещении Администрации;

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) по адресу: с. Октябрьское, ул. Павла Тедеева, 131; в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).

3.2. Часы работы Администрации:

понедельник – пятница: с 9:00 до 17:00, перерыв: с 13:00 до 14:00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Приём документов: понедельник – пятница с 9:00 до 13:00.

3.3. При информировании заявителей разъясняются:

перечень документов, необходимых для получения услуги, их комплектность;

правильность оформления документов;

основания для отказа в предоставлении услуги;

сроки предоставления услуги.

4. Профилирование заявителя и варианты предоставления услуги

Профилирование не требуется, вариант услуги является единым для всех заявителей.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

6. Наименование органа, предоставляющего услугу

6.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация местного самоуправления Пригородного муниципального района РСО-Алания (далее – Администрация).

6.2. Непосредственное предоставление услуги осуществляется специалистом отдела по жилищным вопросам Администрации.

6.3. Приём заявлений и документов осуществляется Администрацией, МФЦ или в электронной форме через ЕПГУ.

6.4. Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги:

Федеральная налоговая служба (сведения из ЕГР ЗАГС, ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

Министерство внутренних дел Российской Федерации (сведения о паспорте и месте жительства);

Фонд пенсионного и социального страхования РФ (проверка СНИЛС);

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (сведения из ЕГРН).

7. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления услуги являются:

- а) решение о предоставлении жилого помещения;
- б) проект договора социального найма жилого помещения;
- в) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в Администрации.

8.2. Течение срока начинается со дня, следующего за днём регистрации заявления.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

9.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, а также документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия, приведены в таблице Приложения № 7 к настоящему регламенту

9.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подаётся по форме согласно Приложению № 6.

9.3. Запрещается требовать от заявителя документы, не предусмотренные настоящим регламентом, а также документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления (за исключением документов, указанных в ч. 6 ст. 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, приостановления или отказа в предоставлении услуги

10.1. Основания для отказа в приёме документов (при обращении в электронной форме):

несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (ст. 11 Федерального закона № 63-ФЗ).

10.2. Основания для отказа в предоставлении услуги:

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

представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения по договору социального найма.

10.3. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

10.4. Полный перечень оснований (в табличной форме) приведён в Приложении № 8 к настоящему регламенту.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12.Срок регистрации запроса заявителя

- 12.1. При личном обращении – в день обращения, не более 15 минут.
- 12.2. При поступлении по почте – в день поступления документов.
- 12.3. При подаче через ЕПГУ – в автоматическом режиме в день поступления (в нерабочий день – в первый следующий рабочий день).

13. Максимальный срок ожидания в очереди

При подаче заявления и при получении результата услуги – не более 15 минут. Для отдельных категорий граждан (инвалиды войны, Герои СССР и РФ и др.) предусмотрено обслуживание вне очереди.

14. Требования к помещениям

14.1. Вход в здание Администрации оборудован информационной вывеской, пандусом и кнопкой вызова для маломобильных групп населения.

14.2. Места ожидания оборудованы стульями (не менее 5 мест), места для информирования – информационными стендами, на которых размещены: перечень документов, бланк заявления, часы приёма, нормативные правовые акты.

14.3. В МФЦ обеспечены условия для доступа инвалидов (пандусы, кнопка вызова, отдельный туалет), а также детский уголок, кулер с водой.

15. Показатели доступности и качества услуги

Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Администрации и включают:

- долю заявлений, рассмотренных в установленный срок;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами;
- отсутствие обоснованных жалоб;
- возможность получения услуги в электронной форме и в МФЦ.

16. Иные требования, в том числе особенности предоставления услуги в МФЦ и в электронной форме

16.1. Особенности предоставления услуги в МФЦ:

приём заявлений в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ;

специалист МФЦ устанавливает личность заявителя, проверяет документы, заверяет копии, регистрирует заявление и в течение 1 рабочего дня передаёт документы в Администрацию;

результат услуги может быть выдан в МФЦ (при наличии соглашения).

16.2. Особенности предоставления услуги в электронной форме:

заявление подаётся через ЕПГУ с использованием интерактивной формы;

заявление подписывается простой электронной подписью (через ЕСИА) или усиленной квалифицированной электронной подписью;

результат услуги направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

заявитель также вправе получить результат на бумажном носителе в Администрации.

16.3. Услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

Прием и регистрация заявления и документов (отказ в приеме к рассмотрению).

Формирование и направление межведомственных запросов.

Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения о предоставлении (об отказе) услуги, выдача результата.

(В МФЦ) – дополнительные действия по приёму, передаче и выдаче документов.

18. Описание административных процедур

18.1. Прием и регистрация заявления и документов

Основание: поступление заявления и документов в Администрацию (лично, почтой, через МФЦ, через ЕПГУ).

Содержание: специалист проверяет комплектность, правильность заполнения, отсутствие исправлений. При личном обращении выдаётся расписка. При поступлении через ЕПГУ проверяется действительность электронной подписи. При выявлении нарушений (недействительность подписи) в течение 3 дней направляется уведомление об отказе в приеме.

Срок: при личном обращении – не более 15 минут; при поступлении по почте или через МФЦ – регистрация в день поступления; через ЕПГУ – в день поступления.

Результат: зарегистрированное заявление, расписка (уведомление) заявителю.

18.2. Формирование и направление межведомственных запросов

Основание: отсутствие у заявителя документов, указанных в Приложении № 7 как получаемые по межведомственному взаимодействию.

Содержание: специалист готовит и направляет запросы в ФНС, МВД, СФР, Росреестр с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Срок: не более 3 рабочих дней со дня окончания приема документов.

Результат: полученные сведения приобщаются к материалам дела.

18.3. Рассмотрение заявления и принятие решения, выдача результата

Основание: наличие всех необходимых документов (включая полученные по межведомственным запросам).

Содержание: специалист проверяет наличие оснований для отказа. При отсутствии оснований готовит решение о предоставлении жилого помещения и проект договора социального найма. При наличии оснований – решение об отказе. Документы подписываются Главой Администрации, регистрируются и направляются заявителю способом, указанным в заявлении (лично, почтой, через МФЦ, в электронной форме через ЕПГУ).

Срок: 25 рабочих дней со дня регистрации заявления (включая все этапы).

Результат: выданный (направленный) заявителю документ (решение + договор либо отказ).

18.4. Получение дополнительных сведений от заявителя

Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления услуги не предусмотрены.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса

Информирование заявителя о ходе предоставления услуги осуществляется следующими способами:

личное обращение в Администрацию (отдел по жилищным вопросам) или в МФЦ;

по телефону 8 (86738) 2-29-59;

через письменные запросы (ответ направляется в течение 30 дней);

при направлении уведомлений (почтовое отправление);

через личный кабинет на Едином портале государственных услуг (ЕПГУ) – при подаче заявления в электронной форме.

Уведомления об изменении статуса (регистрация заявления, направление межведомственных запросов, принятие решения, направление результата) направляются заявителю в течение 1 рабочего дня после совершения соответствующего действия. Перечень направляемых сведений:

о регистрации заявления и присвоенном номере;

о направлении межведомственных запросов;

о принятии решения о предоставлении жилого помещения (либо об отказе);

о готовности результата и способе его получения.

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

СВЕДЕНИЯ
о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах,
адресах электронной почты

Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу	Адреса, номера телефонов, адреса электронной почты	График работы муниципального органа
1) Администрация местного самоуправления Пригородного муниципального района РСО-Алания	Контактные телефоны: Приемная главы администрации: (867 38) 2-25-34 Руководитель аппарата: (867 38) 2-25-75 Общий отдел: (867 38) 2-25-34 Отдел по жилищным вопросам: (867 38) 2-16-88 Адрес: •363131 •РСО - Алания •МО Пригородный район •с. Октябрьское, ул. Павла Тедеева, 129 •АМС Пригородного муниципального района РСО - Алания Е - mail: •Электронная почта АМС: ams@prigorod.alania.gov.ru •Прием обращений граждан: ams@prigorod.alania.gov.ru (общий отдел)	График работы: с 09:00 ч. до 17:00 ч. (перерыв на обед по графику работы администрации района), телефон: 8(86738) 2-29-59, 8 (86738) 2-16-88 График приема граждан: Ежедневно, понедельник - пятница с 9.00 до 13.00
2) МФЦ	Call-центр: +7 800 444-62-15 Адрес: 363130, Республика Северная Осетия- Алания, Пригородный район, с. Октябрьское, ул. П. Тедеева, 113 Email: mfc.prigorod@it.alania.gov.ru	График работы: понедельник 8:00-17:00, вторник 10:00-18:00, среда 12:00-20:00, четверг 10:00-18:00, пятница 8:00-17:00, суббота 8:00-16:00

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

Форма решения о предоставлении
муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о предоставлении жилого помещения

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и
приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса
Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение:

ФИО заявителя

и совместно проживающим с ним членам семьи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Сведения о жилом помещении	
Вид жилого помещения	
Адрес	
Количество комнат	
Общая площадь	
Жилая площадь	

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М. П.

Форма договора социального найма жилого помещения

Договор социального найма жилого помещения

_____, действующий от имени собственника жилого помещения
на основании _____, именуемый в дальнейшем
Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____,
именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о
предоставлении жилого помещения от _____ № _____ 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 собственности, состоящее из комнат(ы) в общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по адресу: _____ для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг: _____.
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. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:
 1. _____
 2. _____
 3. _____

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 ко 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.

Наймодатель

М. П

Наниматель

(подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

«Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Подпункт 1 пункта 2.20	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 пункта 2.20	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения по договору социального найма	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника, органа власти, принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

М. П.

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1. Жилищный кодекс Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (опубликован в издании «Российская газета», 02.12.1995, № 234);
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в издании «Российская газета», 30.07.2010, № 168).
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление молодым семьям социальных
выплат на приобретение (строительство) жилья»

Главе Администрации местного самоуправления
Пригородного муниципального района РСО-Алания

(руководителю органа местного самоуправления, подразделения)
от гражданина(ки) _____,
(фамилия, имя и отчество)
паспорт _____,
(серия и номер паспорта,
_____ кем и когда выдан паспорт)
_____ проживающего(ей) по адресу _____
_____ (адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие Администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района РСО-Алания в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилого помещения по договору социального найма" на территории Пригородного муниципального района РСО-Алания, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в Администрацию местного самоуправления Пригородного муниципального района РСО-Алания для участия в указанных программе и мероприятии.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

Заявление о предоставлении жилого помещения
по договору социального найма

1. Заявитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон (мобильный): _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства:

2. Представитель заявителя:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

3. Проживаю один

☐

Проживаю совместно с членами семьи

☐

4. Состою в браке

☐

Супруг:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность супруга:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

5. Проживаю с родителями (родителями супруга)

ФИО

родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

6. Имеются дети ☐

ФИО ребенка (до 14 лет)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____ дата _____

место регистрации _____

ФИО ребенка (старше 14 лет)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____

дата _____

место регистрации _____

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

7. Имеются иные родственники, проживающие совместно ФИО

родственника (до 14 лет)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____

дата _____

место регистрации _____

Степень родства _____

ФИО родственника (старше 14 лет)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Степень родства _____

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно
Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

№ п/п	Документ / сведения	Кто представляет	Примечание
1.	Заявление о предоставлении жилого помещения (форма Приложение № 6)	Заявитель	—
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя)	Заявитель	Паспорт РФ или иной документ
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Заявитель	Доверенность (нотариальная или приравненная)
4.	Документы, удостоверяющие личность членов семьи (старше 14 лет)	Заявитель	Паспорта
5.	Документы, подтверждающие родство (свидетельства о рождении, браке и др.)	Заявитель	—
6.	Договор найма жилого помещения (при наличии)	Заявитель	—
7.	Правоустанавливающие документы на жилое помещение (если право не зарегистрировано в ЕГРН)	Заявитель	—
8.	Обязательство об освобождении жилого помещения (при необходимости)	Заявитель	—
9.	Медицинское заключение о тяжёлой форме хронического заболевания (при наличии)	Заявитель	—

№ п/п	Документ / сведения	Кто представляет	Примечание
10.	Сведения из ЕГРН об объектах недвижимости	Межведомственный запрос	Росреестр
11.	Сведения из ЕГР ЗАГС о рождении, заключении брака	Межведомственный запрос	ФНС
12.	Сведения, подтверждающие действительность паспорта и место жительства	Межведомственный запрос	МВД
13.	Проверка СНИЛС (соответствие ФИО, даты рождения)	Межведомственный запрос	СФР
14.	Сведения из ЕГРЮЛ / ЕГРИП (для представителя – юрлица или ИП)	Межведомственный запрос	ФНС

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов и отказа в предоставлении услуги

Основание	Отказ в приёме	Отказ в предоставлении
Несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (при подаче через ЕПГУ)	Да	—
Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам, полученным по межведомственным запросам	—	Да
Представленными документами не подтверждается право на предоставление жилого помещения по договору социального найма	—	Да