Регламент

исполнения муниципальной функции

по заключению с гражданами

договоров социального найма жилых помещений

**1. Общие положения**

Регламент исполнения муниципальной функции по заключению с гражданами договоров социального найма жилых помещений устанавливает стандарт исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (процедур) при исполнении муниципальной функции, порядок взаимодействия между органом мэрии (должностным лицом) и гражданами.

В регламенте используются следующие термины и определения:

Договор социального найма жилого помещения - это договор, по которому собственник жилого помещения - муниципальное образование «Город Череповец» в лице жилищного управления мэрии обязуется передать другой стороне – гражданину (нанимателю) жилое помещение в бессрочное владение и пользование для проживания в нем.

В соответствии с данным регламентом договор социального найма жилого помещения заключается с гражданами в случае предоставления жилого помещения в соответствии со статьями 49, 57, 86-88, 90 Жилищного кодекса Российской Федерации.

* 1. Наименование муниципальной функции.

Заключение с гражданами договоров социального найма жилых помещений.

1.2. Наименование органа мэрии, исполняющего муниципальную функцию.

Муниципальную функцию выполняет жилищное управление мэрии (далее – Управление).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Конституция Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;

- постановление Череповецкой городской Думы от 08.08.2005 № 84 «Об уставе города Череповца»;

- решение Череповецкой городской Думы от 25.09.2007 № 94 «О Положении о порядке управления и распоряжения жилищным фондом, находящемся в собственности города Череповца»;

- постановление мэрии города от 20.09.2012 № 5000 «Об утверждении регламента мэрии города Череповца»;

- постановление мэра города от 22.11.2012 № 6016 «Об утверждении Положения о жилищном управлении мэрии».

1.4. Результат исполнения муниципальной функции.

Результатом исполнения муниципальной функции является:

- заключение с гражданином договора социального найма жилого помещения;

- отмена решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, в случае отказа гражданина от предложенного варианта жилого помещения.

1.5. Общий срок исполнения муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия мэрией города постановления «О предоставлении жилого помещения по договору социального найма», либо не превышающий 45 рабочих дней, в случае наличия уважительных причин пропуска гражданином срока для заключения договора социального найма (болезнь, командировка и др.).

Если последний день исполнения муниципальной функции приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, предшествующий нерабочему дню.

Основания, при которых не осуществляется заключение договора социального найма жилых помещений:

- пропуск гражданином без уважительных причин (болезнь, командировка и др.) установленного регламентом срока для заключения договора социального найма (в случае документального подтверждения);

- письменный отказ гражданина от предоставляемого жилого помещения.

В случае обнаружения допущенных опечаток и ошибок в заключенном в результате исполнения муниципальной функции договоре социального найма жилого помещения гражданин вправе обратиться в Управление для их исправления. Исправление опечаток и ошибок осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обращения гражданина об их устранении.

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

2.1. Исполнение муниципальной функции включает следующие процедуры:

- подготовка проекта договора социального найма жилого помещения, акта приема-передачи и их подписание начальником Управления;

- информирование гражданина о заключении договора социального найма;

- подписание договора социального найма жилого помещения, акта приема-передачи.

2.2.Подготовка проекта договора социального найма жилого помещения, акта приема-передачи и их подписание начальником Управления.

Основанием для начала процедуры, является наличие постановления мэрии города «О предоставлении жилого помещения по договору социального найма».

В соответствии с постановлением мэрии города специалист отдела по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях Управления (далее – специалист Управления), осуществляет в течение 5 рабочих дней подготовку проекта договора социального найма жилого помещения в соответствии с типовой формой договора социального найма, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2005 №315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения», а также акта приема-передачи.

Подготовленный проект договора и акта приема-передачи передаются на согласование начальнику отдела по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях Управления (далее – начальник отдела), который после согласования передает их для подписания начальнику Управления.

Срок согласования подготовленного проекта договора социального найма не более 2 рабочих дней.

После подписания проекта договора и акта приема-передачи специалист Управления ставит на них печать Управления.

Срок выполнения процедуры – не более7 рабочих дней со дня принятия постановления мэрии города «О предоставлении жилого помещения по договору социального найма».

Результатом выполнения процедуры является подготовленный в двух экземплярах проект договора социального найма жилого помещения и акта приема-передачи.

2.3. Информирование гражданина о заключении договора социального найма.

Основанием для начала процедуры является подписанный начальником Управления проект договора социального найма жилого помещения и акт приема-передачи.

Специалист Управления в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку уведомления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма согласно приложению к настоящему Регламенту.

В уведомлении указывается срок, в течении которого гражданин должен обратиться в Управление для заключения договора социального найма, а также срок обращения в случае пропуска гражданином установленного регламентом срока для заключения договора социального найма по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.).

Подготовленное уведомление передается на согласование начальнику отдела, который после согласования передает его для подписания начальнику Управления.

Срок согласования подготовленного уведомления не более 1 рабочего дня.

Специалист Управления в течение 1 рабочего дня с момента получения подписанного уведомления направляет его гражданину.

Срок выполнения процедуры – не более 3 рабочих дней со дня подписания проекта договора социального найма жилого помещения и акта приема-передачи.

Результатом выполнения процедуры является направление гражданину по почте или выдача лично при обращении уведомления о заключении договора социального найма жилого помещения, в котором он приглашается для ознакомления с условиями договора социального найма жилого помещения и его подписания.

2.4. Подписание договора социального найма жилого помещения, акта приема-передачи.

После получения уведомления гражданин в установленный в уведомлении срок обязан подойти в Управление для заключения договора социального найма жилого помещения.

Специалист Управления устанавливает личность гражданина на основании документа, удостоверяющего личность.

После ознакомления с условиями договора социального найма гражданин подписывает договор социального найма и акт приема-передачи в присутствии специалиста Управления.

Специалист Управления в присутствии гражданина осуществляет регистрацию договора социального найма жилого помещения в Книге регистрации договоров социального найма жилого помещения с присвоением порядкового номера.

Гражданин ставит свою подпись в Книге регистрации договоров социального найма жилого помещения, фиксируя факт получения договора.

Срок выполнения процедуры – не более 20 рабочих дней со дня направления гражданину уведомления о заключении договора социального найма либо не более 35 рабочих дней, в случае пропуска гражданином установленного регламентом срока для заключения договора социального найма по уважительным причинам.

Результатом выполнения процедуры является подписанный обеими сторонами договор социального найма жилого помещения и акт приема-передачи.

Второй экземпляр договора социального найма и документы, на основании которых он был заключен, специалистом Управления формируются в дело, которое остается на бессрочном хранении в Управлении.

Сведения о заключенных договорах социального найма в течение 3 рабочих дней вносятся специалистом Управления в автоматизированную информационную систему «Учет жилых помещений муниципального жилищного фонда».

Гражданин на этапе подписания договора социального найма имеет право отказаться от предложенного варианта жилого помещения.

В случае отказа гражданина от предложенного варианта жилого помещения, а также пропуска гражданином без уважительных причин установленного регламентом срока для заключения договора социального найма, специалист Управления в течение 1 рабочего дня осуществляет подготовку проекта постановления мэрии города об отмене решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

**3. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

3.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных процедурами по исполнению функции, положений настоящего регламента осуществляет начальник отдела непосредственно при исполнении функции.

3.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляет начальник Управления.

3.3. Оценка за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных процедурами по исполнению функции, положений регламента, анализ качества исполнения муниципальной функции осуществляется начальником отдела и начальником Управления в процессе исполнения муниципальной функции, а также на этапе исполнения заключительной процедуры при проверке зафиксированных результатов проделанной работы.

3.4. При ненадлежащем исполнении возложенных обязанностей муниципальные служащие, ответственные за исполнение муниципальной функции, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 Приложение

 к регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о предоставлении жилого помещения

по договору социального найма

Сообщаю, что в соответствии с постановлением мэрии города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «О предоставлении жилого помещения по договору социального найма» Вам на состав семьи \_\_\_\_\_\_ человек(а) предоставлено жилое помещение муниципального жилищного фонда по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для заключения договора социального найма жилого помещения Вам следует в срок не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а при наличии уважительных причин (болезнь, командировка и др.)в срок не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подойти в жилищное управление мэрии по адресу: пр. Строителей, д. 4/а, каб. \_\_\_ (график приема: понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.15 час. до 11.00 час., с 15.00 час.до 17.00 час.).

Начальник управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)(расшифровка подписи)