

УТВЕРЖДАЮ
Мэр города Череповца

_____ В.Е. Германов
« ___ » _____ 2020 г.

Регламент
исполнения муниципальной функции
по заключению с гражданами
договоров социального найма жилых помещений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность процедур (действий), порядок взаимодействия между органами мэрии, их должностными лицами, гражданами при исполнении муниципальной функции по заключению с гражданами договоров социального найма жилых помещений.

1.2. Наименование муниципальной функции - заключение с гражданами договоров социального найма жилых помещений (далее - муниципальная функция).

1.3. Под договором социального найма жилого помещения понимается 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.

На заключение договоров социального найма жилого помещения имеют право граждане, установленные статьями 49, 57, 86-88, 90 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Наименование органа мэрии, исполняющего муниципальную функцию - жилищное управление мэрии (далее – Управление).

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

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 22.11.2012 № 6016 «Об утверждении Положения о жилищном управлении мэрии»;

постановление мэрии города от 26.09.2013 № 4484 «О заключении договоров и подписании документов»;

постановление мэрии города от 07.02.2017 № 555 «Об утверждении регламента мэрии города Череповца».

1.6. 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. 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.

1.6. 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.

1.7. 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 жилого помещения и их подписание начальником Управления;
- информирование гражданина о заключении договора социального найма;
- подписание договора социального найма жилого помещения, акта приема-передачи жилого помещения.

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

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

Специалист отдела по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях Управления (далее – специалист Управления), осуществляет в тече-

ние 5 рабочих дней с момента подписания постановления мэрии города «О предоставлении жилого помещения по договору социального найма» подготовку проекта договора социального найма жилого помещения в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения», а также акта приема-передачи жилого помещения.

Подготовленный проект договора и акта приема-передачи жилого помещения направляются 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 и подписания подготовленного проекта договора социального найма и акта приема-передачи жилого помещения не превышает 2 рабочих дней с момента подготовки проекта договора и акта приемки-передачи жилого помещения.

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

Срок выполнения процедуры – не более 7 рабочих дней со дня подписания постановления мэрии города «О предоставлении жилого помещения по договору социального найма».

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

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 жилого помещения.

Специалист Управления в течение 1 рабочего дня с момента подписания договора социального найма жилого помещения и акта приема-передачи жилого помещения 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 направляется на согласование начальнику отдела, который после согласования передает его для подписания начальнику Управления.

Срок согласования и подписания подготовленного уведомления не превышает 1 рабочего дня с момента подготовки уведомления.

Специалист Управления в течение 1 рабочего дня следующего за подписанием 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 жилого помещения.

Результатом выполнения процедуры является направление гражданину по почте или выдача лично при обращении в Управление уведомления о заключении договора социального найма жилого помещения.

Способом фиксации результата исполнения процедуры является реестр передачи простой корреспонденции либо подпись гражданина на втором экземпляре уведомления, который подшивается в дело.

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

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 жилого помещения 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 зарегистрированный и подписанный обеими сторонами договор социального найма жилого помещения и акт приема-передачи жилого помещения.

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» (далее – АИС «УЖПМЖФ»).

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.

Способом фиксации результата исполнения процедуры является занесение сведений о заключенном договоре социального найма жилого помещения в АИС «УЖПМЖФ».

3. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

3.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляют начальник отдела по учету граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях Управления.

3.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются начальником Управления посредством согласования и подписания договора социального найма жилого помещения.

Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения мэрии города в случае поступления письменных обращений физических лиц, по инициативе органов, уполномоченных на осуществление контроля.

Результат внеплановой проверки оформляется в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки, нарушения и предложения по их устранению. Заключение подписывается заместителем мэра города, курирующим городское хозяйство.

3.3. 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.

Начальник жилищного управления

О.С. Жаркова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель мэра города

_____ А.С. Дмитриев
«__» _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления муниципальной
службы и кадровой политики

_____ Н.Н. Тугаринова
«__» _____ 2020 г.

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)