**СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения на территории Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги** | **Содержание требований к стандарту** |
| 1 | Наименование муниципальной услуги | **заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда с заявителем (нанимателем)** |
| 2 | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | **Администрация Ковыльновского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым** |
| 3 | Результат предоставления муниципальной услуги | **заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда с заявителем (нанимателем)** |
| 4 | Срок предоставления муниципальной услуги | **Срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления заявителя.** |
| 5 | Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | **- Конституция Российской Федерации;**  **- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;**  **- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;**  **- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;**  **- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;**  **- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;**  **- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;**  **- постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения»;**  **- Конституция Республики Крым;**  **- Закон Республики Крым от 21.08.2014г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»**  **- Устав муниципального образования** |
| 6 | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | **Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Администрацию Ковыльновского сельского поселения с заявлением.**  **К заявлению прилагаются следующие документы:**  **- выписка из лицевого счета;**  **- справка о составе семьи и регистрации;**  **- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (нанимателя) и всех членов семьи нанимателя;**  **- копии документов, подтверждающих родственные отношения с заявителем (нанимателем);**  **- согласие заявителя на обработку персональных данных;**  **- документ, подтверждающий право пользованием жилым помещением (решение исполнительного комитета соответствующего совета о предоставлении жилой площади или о переоформлении лицевого счета) – (по желанию)**  **В случае если заявитель (наниматель) проживает в жилом помещении, на основании решения суда он предоставляет указанное решение, самостоятельно заверенное в установленном порядке.**  **При внесении изменений в договоры социального найма дополнительно прилагаются:**  **- действующий договор социального найма жилого помещения;**  **- основание для внесения изменений в договор социального найма (изменились условия договора в соответствии со ст. 82 Жилищного кодекса РФ; изменение состава семьи).**  **Заявитель (наниматель) при обращении в Администрацию Ковыльновского сельского поселения представляет подлинники и копии документов, действительные на дату обращения.**  **Документы от имени заявителя (нанимателя) могут быть поданы одним из его членов семьи либо иным уполномоченным лицом, при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.** |
| 7 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | **- представление не в полном объеме документов**  **- отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**  **- заявление предоставлено лицом, не указанным в заявлении (не заявителем и не представителем заявителя), либо лицо, предоставившее заявление не предъявило документ, удостоверяющий личность** |
| 8 | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | **- представление недостоверных документов и сведений;**  **- представление документов, которые не содержат оснований для заключения или для внесения изменений в договор социального найма жилого помещения;**  **- жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился о заключении договора социального найма, не относится к муниципальному жилищному фонду;**  **- жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился о заключении договора социального найма, не относится к жилищному фонду социального использования;**  **- жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился о заключении договора социального найма, не может являться самостоятельным предметом договора социального найма;**  **- предоставленные документы не подтверждают право пользования жилым помещением на условиях договора социального найма.** |
| 9 | Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами , принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ, муниципальными нормативными правовыми актами | **Предоставление муниципальной услуги «Заключение, расторжение, изменение договоров социального найма жилого помещения» осуществляется на бесплатной основе** |
| 10 | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги при получении результата предоставления муниципальной услуги | **Время ожидания в очереди для сдачи документов на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.**  **Время приема заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности, определения права на муниципальную услугу не должно превышать 15 минут.** |
| 11 | Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги | **Срок регистрации заявления – день обращения заявителя (нанимателя).** |
| 12 | Требования к помещениям , в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов , необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги | **Места предоставления муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, необходимой мебелью, телефонной связью, компьютерной и оргтехникой.**  **Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудован пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.**  **Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами.** |
| 13 | Показатели доступности и качества муниципальных услуг | **Основные показатели качества оказываемой муниципальной услуги:**  **- доступность;**  **- своевременность;**  **- отсутствие жалоб со стороны заявителя** |
| 14 | Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме | **При дополнительном соглашении между нанимателем и наймодателем услуга может предоставляться в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»** |