Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 июля 2021 г. N 215-п

Об утверждении административного регламента предоставления

муниципальной услуги "Заключение, изменение, расторжение

договоров социального найма жилых помещений муниципального

жилищного фонда"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=217910&dst=100006) Администрации города Челябинска от 09.04.2024 N 110-п) |  |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100094) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 28.07.2012 [N 133-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219799) "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=227651&dst=100034) Администрации города Челябинска от 28.08.2019 N 397-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P49) предоставления муниципальной услуги "Заключение, изменение, расторжение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда".

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Челябинска:

1) от 29.06.2012 [N 124-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=142604) "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Изменение, расторжение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда";

2) от 11.04.2016 [N 129-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=125728) "О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 29.06.2012 N 124-п";

3) от 20.09.2016 [N 427-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=130985) "О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 29.06.2012 N 124-п";

4) от 14.08.2017 [N 354-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=142376) "О внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 29.06.2012 N 124-п";

5) от 29.06.2012 [N 130-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=142605) "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда";

6) от 11.04.2016 [N 130-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=125697) "О внесении изменения в постановление Администрации города Челябинска от 29.06.2012 N 130-п";

7) от 20.09.2016 [N 424-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=130982) "О внесении изменения в постановление Администрации города Челябинска от 29.06.2012 N 130-п";

8) от 14.08.2017 [N 355-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=142377) "О внесении изменения в постановление Администрации города Челябинска от 29.06.2012 N 130-п".

3. Управлению информационной политики Администрации города Челябинска (Сафонов В.А.) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Челябинска в сети Интернет.

4. Внести настоящее постановление в раздел 7 "Управление городским хозяйством" нормативной правовой базы местного самоуправления города Челябинска.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска Шейкину О.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава города Челябинска

Н.П.КОТОВА

Утвержден

постановлением

Администрации

города Челябинска

от 13 июля 2021 г. N 215-п

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги "Заключение, изменение,

расторжение договоров социального найма жилых помещений

муниципального жилищного фонда"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=217910&dst=100006) Администрации города Челябинска от 09.04.2024 N 110-п) |  |

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение, изменение, расторжение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Заключение, изменение, расторжение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Административный регламент разработан в соответствии с:

1) [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации;

2) Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482692) Российской Федерации;

3) Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100418) Российской Федерации;

4) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=227651&dst=100034) Администрации города Челябинска от 28.08.2019 N 397-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

3. Административный регламент подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается:

1) на информационном стенде в Комитете по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска (далее - Комитет);

2) на официальном сайте Администрации города Челябинска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) <http://www.cheladmin.ru>;

3) в федеральных государственных информационных системах "Сводный реестр муниципальных и государственных услуг (функций)" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

4) на информационных стендах в помещениях территориального отдела Областного государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области" в городе Челябинске (далее - МФЦ).

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1) в целях заключения договора социального найма:

- граждане, которым после 1 марта 2005 года на основании правового акта Администрации города Челябинска либо уполномоченного должностного лица Администрации города Челябинска предоставлены жилые помещения муниципального жилищного фонда;

- граждане, которым жилые помещения предоставлены до 1 марта 2005 года, в случаях, предусмотренных [статьей 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100527) Жилищного кодекса Российской Федерации;

- граждане, которым предоставлены жилые помещения, принадлежащие государственным или муниципальным предприятиям либо государственным или муниципальным учреждениям и использовавшиеся в качестве общежитий, в случае принятия в муниципальную собственность указанных жилых помещений и изменения их статуса на муниципальный жилищный фонд, предоставленный по договорам социального найма;

- граждане, с которыми было заключено соглашение о безвозмездной передаче ранее приватизированного жилого помещения в собственность муниципального образования;

2) граждане, обратившиеся в целях изменения, расторжения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (наниматели жилых помещений, члены семьи нанимателей жилых помещений), в том числе граждане, которым предоставлены жилые помещения, находящиеся в государственной собственности, в случае принятия указанных жилых помещений в собственность муниципального образования.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги - "Заключение, изменение, расторжение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда".

В рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляется:

1) заключение договоров социального найма:

- жилых помещений, предоставленных после 1 марта 2005 года на основании правового акта Администрации города Челябинска либо уполномоченного должностного лица Администрации города Челябинска;

- жилых помещений, предоставленных до 1 марта 2005 года, в случаях, предусмотренных [статьей 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100527) Жилищного кодекса Российской Федерации, если после 1 марта 2005 договоры социального найма указанных жилых помещений с гражданами, занимающими жилые помещения, не заключались;

- жилых помещений, принадлежащих государственным или муниципальным предприятиям либо государственным или муниципальным учреждениями использовавшихся в качестве общежитий, в случае принятия в муниципальную собственность указанных жилых помещений и изменения их статуса на муниципальный жилищный фонд, предоставленный по договорам социального найма;

- ранее приватизированных жилых помещений, переданных в собственность муниципального образования на основании соглашения о безвозмездной передаче;

2) изменение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на основании правового акта Администрации города Челябинска либо уполномоченного должностного лица Администрации города Челябинска и в случаях, предусмотренных [статьей 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100527) Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае вселения супругов, детей и родителей в порядке, предусмотренном [статьей 70](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100467) Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) расторжение договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в случаях, предусмотренных [частями 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100531) - [2 статьи 83](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100532) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Челябинска (далее - Администрация города).

Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является Комитет.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация города и Комитет взаимодействуют с органами государственной власти, органами местного самоуправления города Челябинска, учреждениями и организациями всех форм собственности, в том числе с МФЦ, с гражданами, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие с МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией города, с момента вступления в силу такого соглашения.

Муниципальная услуга не является взаимосвязанной с другими муниципальными услугами. Предоставление настоящей муниципальной услуги посредством комплексного запроса в соответствии со [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=244) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не осуществляется.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

7. Муниципальная услуга предоставляется гражданам в одной из следующих форм по выбору:

1) путем обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос) и документами в письменной форме непосредственно в Комитет или через МФЦ, либо организацию, осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг (далее - привлеченная МФЦ организация), для предоставления муниципальной услуги по принципу "одного окна";

2) в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру, при наличии технической возможности у Комитета, на момент обращения заявителя с целью получения муниципальной услуги.

В случае подачи запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала необходимые документы представляются также в электронной форме с разрешением не ниже 600 dpi в формате ".jpg". Объем файла не должен превышать 300 килобайт.

8. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация осуществляется посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2) соглашение об изменении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

3) соглашение о расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

4) письменное уведомление об отказе в заключении, изменении или расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, подписанное председателем Комитета либо иным уполномоченным должностным лицом Комитета.

Письменное уведомление об отказе в заключении, изменении или расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда должно содержать основания отказа, предусмотренные Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210) Российской Федерации, настоящим административным регламентом.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации в Комитете запроса и документов гражданина на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием Единого портала.

Данный срок продлевается не более чем на 30 рабочих дней с обязательным уведомлением гражданина о продлении срока рассмотрения его [заявления](#P1197) на срок, необходимый для истребования дополнительных сведений, в том числе с участием гражданина, на основании письменного заявления гражданина (приложение 5 к административному регламенту), либо для направления повторного межведомственного запроса в связи с неполучением ответа на первоначальный межведомственный запрос, либо для согласования и подписания проекта договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (соглашения об изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда).

В случае подачи гражданином запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов через МФЦ, привлеченную МФЦ организацию срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ, привлеченной МФЦ организацией такого запроса и документов в Комитет.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100418) Российской Федерации;

2) Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482692) Российской Федерации;

3) [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=387169) Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации";

4) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480999) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

6) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483237) от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве";

7) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100094) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494993) от 19.07.2011 N 247-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

9) [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW169&n=116216) Челябинской городской Думы от 22.11.2005 N 8/13 "О договоре социального найма жилого помещения в муниципальном жилищном фонде города Челябинска";

10) перечнем муниципальных и государственных услуг, предоставляемых Администрацией города, утвержденных правовым актом Администрации города Челябинска;

11) перечнем муниципальных и государственных услуг, предоставляемых Администрацией города, переданных для оказания в МФЦ, утвержденным правовым актом Администрации города;

12) настоящим административным регламентом.

Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

12. Для предоставления муниципальной услуги ее исполнителю необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации рассмотреть вопрос по существу, для чего необходимы документы, указанные в [пунктах 13](#P147) - [22](#P221) настоящего административного регламента.

13. Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги (далее - заявитель), при заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда на основании правового акта Администрации города либо уполномоченного должностного лица Администрации города представляет самостоятельно:

1) [запрос](#P541) о заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по установленной форме (приложение 1 к административному регламенту);

2) заявление о [согласии](#P949) на обработку персональных данных, в том числе биометрических персональных данных и запросе информации и документов (приложение 3 к административному регламенту);

3) копии паспортов (при их отсутствии - иных документов), удостоверяющих личности заявителя и членов его семьи (всех страниц), а также подтверждающих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи;

4) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя и (или) членов его семьи, если с заявлением обращается представитель.

14. При заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по заявлению граждан в случаях, предусмотренных [статьей 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100527) Жилищного кодекса Российской Федерации, заявитель представляет самостоятельно:

1) [запрос](#P541) о заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по установленной форме (приложение 1 к административному регламенту);

2) заявление о [согласии](#P949) на обработку персональных данных, в том числе биометрических персональных данных и запросе информации и документов (приложение 3 к административному регламенту);

3) копии паспортов (при их отсутствии - иных документов), удостоверяющих личности заявителя и членов его семьи (всех страниц), а также подтверждающих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи;

4) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для документов, выданных на территории иностранного государства);

5) копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

6) копию решения суда (выписку из решения суда) о расторжении брака (в случае расторжения брака в судебном порядке и отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния);

7) копию решения суда о признании членами семьи иных граждан;

8) справку о составе семьи заявителя (с указанием общей площади жилого помещения, количества граждан, зарегистрированных в жилом помещении) в отношении жилого помещения, в котором зарегистрированы по месту жительства заявитель и (или) члены его семьи, выданную не ранее 10 календарных дней на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии);

9) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (ордер);

10) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя и (или) членов его семьи, если с заявлением обращается представитель.

15. При заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по заявлению граждан в случае принятия в муниципальную собственность жилых помещений, принадлежащих государственным или муниципальным предприятиям либо государственным или муниципальным учреждениям и использовавшихся в качестве общежитий и изменения их статуса на муниципальный жилищный фонд, предоставленный по договорам социального найма, заявителем предоставляются самостоятельно:

1) [запрос](#P541) о заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по установленной форме (приложение 1 к административному регламенту);

2) заявление о [согласии](#P949) на обработку персональных данных, в том числе биометрических персональных данных и запросе информации и документов (приложение 3 к административному регламенту);

3) копии паспортов (при их отсутствии - иных документов), удостоверяющих личности заявителя и членов его семьи (всех страниц), а также подтверждающих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи;

4) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для документов, выданных на территории иностранного государства);

5) копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

6) копия решения суда (выписка из решения суда) о расторжении брака (в случае расторжения брака в судебном порядке и отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния);

7) копия решения суда о признании членами семьи иных граждан;

8) справка о составе семьи заявителя (с указанием общей площади жилого помещения, количества граждан, зарегистрированных в жилом помещении) в отношении жилого помещения, в котором зарегистрированы по месту жительства заявитель и (или) члены его семьи, выданная не ранее 10 календарных дней на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии);

9) документ, подтверждающий право пользования занимаемым жилым помещением, ранее принадлежащим государственным или муниципальным предприятиям либо государственным или муниципальным учреждениям и использовавшимся в качестве общежития (ордер на вселение в общежитие либо договор найма жилого помещения);

10) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя и (или) членов его семьи, если с заявлением обращается представитель.

16. При заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по заявлению граждан в случае, если было заключено соглашение о безвозмездной передаче ранее приватизированного жилого помещения в собственность муниципального образования, заявителем предоставляются самостоятельно:

1) [запрос](#P541) о заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по установленной форме (приложение 1 к административному регламенту);

2) заявление о [согласии](#P949) на обработку персональных данных, в том числе биометрических персональных данных и запросе информации и документов (приложение 3 к административному регламенту);

3) копии паспортов (при их отсутствии - иных документов), удостоверяющих личности заявителя и членов его семьи (всех страниц), а также подтверждающих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи;

4) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для документов, выданных на территории иностранного государства);

5) копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

6) копия решения суда (выписка из решения суда) о расторжении брака (в случае расторжения брака в судебном порядке и отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния);

7) копия решения суда о признании членами семьи иных граждан;

8) справка о составе семьи заявителя (с указанием общей площади жилого помещения, количества граждан, зарегистрированных в жилом помещении) в отношении жилого помещения, в котором зарегистрированы по месту жительства заявитель и (или) члены его семьи, выданную не ранее 10 календарных дней на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии);

9) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя и (или) членов его семьи, если с заявлением обращается представитель.

17. В целях изменения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда на основании правового акта Администрации города либо уполномоченного должностного лица Администрации города заявитель предоставляет самостоятельно:

1) [запрос](#P772) об изменении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по установленной форме (приложение 2 к административному регламенту);

2) заявление о [согласии](#P949) на обработку персональных данных, в том числе биометрических персональных данных и запросе информации и документов (приложение 3 к административному регламенту);

3) копии паспортов (при их отсутствии - иных документов), удостоверяющих личности заявителя и членов его семьи (всех страниц), а также подтверждающих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи;

4) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя и (или) членов его семьи, если с заявлением обращается представитель.

18. В целях изменения, расторжения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в случаях, предусмотренных [статьей 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100527), [частями 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100531) - [2 статьи 83](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100532) Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае вселения супругов, детей и родителей в порядке, предусмотренном [статьей 70](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100467) Жилищного кодекса Российской Федерации, заявитель представляет самостоятельно:

1) запрос об изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по установленной форме ([приложение 2](#P772) либо [4](#P1026) к административному регламенту);

2) заявление о [согласии](#P949) на обработку персональных данных, в том числе биометрических персональных данных и запросе информации и документов (приложение 3 к административному регламенту);

3) копии паспортов (при их отсутствии - иных документов), удостоверяющих личности заявителя и членов его семьи, а также подтверждающих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи (всех страниц);

4) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для документов, выданных на территории иностранного государства);

5) копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

6) копию решения суда (выписка из решения суда) о расторжении брака (в случае расторжения брака в судебном порядке и отсутствии сведений в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния);

7) копию решения суда о признании членами семьи иных граждан;

8) справку о составе семьи заявителя (с указанием общей площади жилого помещения, количества граждан, зарегистрированных в жилом помещении) в отношении жилого помещения, в котором зарегистрированы по месту жительства заявитель и (или) члены его семьи, выданную не ранее 10 календарных дней на момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (при наличии);

9) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (ордер), в случае, предусмотренном [частью 1 статьи 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100528) Жилищного кодекса Российской Федерации;

10) копию договора социального найма жилого помещения для граждан, которым предоставлено жилое помещение, находящееся в государственной собственности Российской Федерации в случае принятия указанного жилого помещения в муниципальную собственность;

11) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя и (или) членов его семьи, если с заявлением обращается представитель.

19. Заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги на основании правового акта Администрации города либо уполномоченного должностного лица Администрации города о предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, правового акта Администрации города либо уполномоченного должностного лица Администрации города об изменении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда вправе представить по собственной инициативе:

1) копию правового акта Администрации города либо уполномоченного должностного лица Администрации города о предоставлении по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2) копию правового акта Администрации города либо уполномоченного должностного лица Администрации города об изменении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

20. Заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги, в целях заключения, изменения, расторжения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда в случаях, предусмотренных [статьей 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100527), [частями 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100531) - [2 статьи 83](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100532) Жилищного кодекса Российской Федерации, а также в случае вселения супругов, детей и родителей в порядке, предусмотренном [статьей 70](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100467) Жилищного кодекса Российской Федерации, вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения (выписку) из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимого имущества (занимаемое жилое помещение);

2) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о смерти);

3) сведения отдела приватизации жилищного фонда Комитета о приватизации объекта недвижимого имущества (занимаемого жилого помещения);

4) выписку Комитета из реестра муниципального имущества города Челябинска;

5) кадастровый паспорт жилого помещения;

6) копию договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

7) справку, содержащую сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объект недвижимости, выданную организацией по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации (для жилых помещений, предоставленных до 17.09.1998);

8) справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства в пределах Российской Федерации, а также граждан, зарегистрированных по месту жительства совместно с заявителем и (или) членами его семьи, выданные территориальными органами федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи запроса в орган местного самоуправления;

9) копию правового акта органа местного самоуправления о принятии жилого помещения в собственность муниципального образования.

21. Заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги в случае принятия в муниципальную собственность жилых помещений, принадлежащих государственным или муниципальным предприятиям либо государственным или муниципальным учреждениям и использовавшихся в качестве общежитий и изменения их статуса на муниципальный жилищный фонд, предоставленный по договорам социального найма, вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения (выписку) из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимого имущества (занимаемое жилое помещение);

2) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о смерти);

3) выписку Комитета из реестра муниципального имущества города Челябинска;

4) кадастровый паспорт жилого помещения;

5) копию правового акта органа местного самоуправления об изменении статуса общежития;

6) справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства в пределах Российской Федерации, а также граждан, зарегистрированных по месту жительства совместно с заявителем и (или) членами его семьи, выданные территориальными органами федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи запроса в орган местного самоуправления.

22. Заявитель, обратившийся за предоставлением муниципальной услуги в случае, если было заключено соглашение о безвозмездной передаче ранее приватизированного жилого помещения в собственность муниципального образования, вправе представить по собственной инициативе:

1) сведения (выписку) из Единого государственного реестра недвижимости на объект недвижимого имущества (занимаемое жилое помещение);

2) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о смерти);

3) выписку Комитета из реестра муниципального имущества города Челябинска;

4) кадастровый паспорт жилого помещения;

5) копию соглашения о безвозмездной передаче ранее приватизированного жилого помещения в собственность муниципального образования;

6) справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства в пределах Российской Федерации, а также граждан, зарегистрированных по месту жительства совместно с заявителем и (или) членами его семьи, выданные территориальными органами федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи запроса в орган местного самоуправления.

23. Документы (сведения, содержащиеся в них) и информацию, которые орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя и членов его семьи ([пункты 19](#P201) - [22](#P221) настоящего административного регламента), с их письменного согласия приобщаются к заявлению посредством получения документов и информации по межведомственному (внутриведомственному) запросу, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если на первый запрос ответ от органа, предоставляющего соответствующие документы и информацию, не поступил, ответственный специалист Комитета разъясняет заявителю его право на самостоятельное предоставление документов и информации и направляет повторный запрос.

Непредставление органом, в адрес которого был направлен межведомственный (внутриведомственный) запрос, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, необходимой информации и документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если в представленных документах сведения, являющиеся существенными для принятия решения по результатам предоставления муниципальной услуги, противоречат друг другу либо недостаточны для рассмотрения вопроса по существу, то заявитель вправе представить другие документы в обоснование своей позиции.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем (граждане, зарегистрированные по месту жительства совместно с заявителем и (или) членами его семьи), при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие [согласия](#P1254) указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных, в том числе биометрических персональных данных указанных лиц (приложение 6 к административному регламенту).

Запрос с комплектом документов, представленный в Комитет, подписывается и датируется в присутствии специалиста Комитета.

Запрос с документами, представленный через МФЦ, привлеченную МФЦ организацию подписывается и датируется заявителем в присутствии специалиста МФЦ либо специалиста привлеченной МФЦ организации.

Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Специалисты Комитета (специалисты МФЦ или привлеченной МФЦ организации, в случае подачи запроса и документов через МФЦ или через привлеченную МФЦ организацию), принимающие документы, заверяют копии документов самостоятельно путем сверки документа с оригиналом.

24. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=43) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=339) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ либо работника привлеченной МФЦ организации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя привлеченной МФЦ организации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=359) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральным законом.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

25. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) подача запроса и документов неуполномоченным лицом;

2) подача запроса и документов лицом, не являющимся получателем муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 4](#P72) настоящего административного регламента;

3) представление запроса и документов, которые не соответствуют требованиям законодательства и требованиям настоящего административного регламента.

В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований запрос с приложенными документами возвращается заявителю без регистрации с устным разъяснением причин отказа в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, а также последствий устранения данных обстоятельств.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме запроса и документов, заявитель вправе подать документы повторно.

В случае если при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим пунктом, заявитель настаивает на подаче запроса и документов, запрос и документы подлежат регистрации в установленном порядке.

26. В случае подачи запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала, запрос к рассмотрению не принимается при:

1) непредставлении требуемых документов в электронной форме;

2) представлении заявителем требуемых документов в электронной форме, не соответствующей требованиям, установленным [пунктом 7](#P102) настоящего административного регламента;

3) отсутствии или неполноте в запросе обязательных сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, электронной подписи заявителя.

В указанных случаях заявителю в автоматическом режиме направляется электронное сообщение с указанием причины отказа в приеме документов.

Основания для приостановления предоставления

муниципальной услуги, отказа в предоставлении

муниципальной услуги

27. Предоставление муниципальной услуги не может быть приостановлено. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска не установлены.

Основания для отказа в заключении, изменении,

расторжении договора социального найма жилого помещения

муниципального жилищного фонда

28. Основаниями для отказа в заключении, изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда являются:

1) представление неполного комплекта документов, предусмотренных [пунктами 13](#P147) - [18](#P189) настоящего административного регламента;

2) выявление в представленных заявителем (поступивших) документах сведений, не соответствующих действительности (противоречий);

3) отсутствие жилого помещения в реестре муниципального имущества города Челябинска;

4) неявка заявителя в Комитет с оригиналами документов, установленных [пунктами 13](#P147) - [18](#P189) настоящего административного регламента, по истечении 15 дней с момента информирования заявителя о необходимости представить оригиналы документов, при подаче запроса через Единый портал;

5) наличие принятого решения в соответствии с [пунктом 9](#P114) настоящего административного регламента в отношении заявителя, если не изменились обстоятельства, послужившие основанием для принятия соответствующего решения;

6) выявление причин, являющихся основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пунктах 25](#P250), [26](#P257) настоящего административного регламента.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в заключении, изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, заявитель вправе подать документы повторно.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги. Срок ожидания при подаче заявления

и срок регистрации заявления заявителя о предоставлении

муниципальной услуги. Требования к помещениям,

в которых предоставляется муниципальная услуга, показатели

доступности и качества предоставления муниципальной услуги,

в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов

29. Муниципальная услуга в соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего муниципальную услугу и (или) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ и (или) работника МФЦ, привлеченной МФЦ организации или их работников, плата с заявителя не взимается.

30. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Комитете не должен превышать 15 минут.

31. Запрос регистрируется специалистом в день его поступления, в случае, если указанный запрос поступил в Комитет до 15 часов, либо на следующий рабочий день, в случае, если запрос поступил в Комитет после 15 часов.

32. Рабочие места специалистов Комитета оснащаются настенной вывеской с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, установленными законодательством о социальной защите инвалидов и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

1) возможность беспрепятственного входа в здание Комитета и выхода из него;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории Комитета в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов, участвующих в оказании муниципальной услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Комитет, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью специалистов Комитета;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Комитета;

5) содействие инвалиду при входе в Комитет и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) обеспечение допуска в Комитет собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&dst=100012) и в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&dst=100038), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н.

Место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для заявителей. Место ожидания оборудуется стульями.

Текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания заявителей.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, доступности ее предоставления.

33. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы компьютером, телефонной связью, множительной техникой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также должны быть предусмотрены доступные места общественного пользования и места хранения верхней одежды граждан.

34. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения запроса;

2) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

3) профессиональная подготовка должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого запроса;

6) возможность подачи документов в электронной форме.

Порядок получения заявителем информации

о предоставлении муниципальной услуги

35. Информация о порядке получения заявителем муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Комитете путем письменного или устного обращения, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, а также в МФЦ либо в привлеченной МФЦ организации;

2) посредством размещения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе на информационных стендах в Комитете, официальном сайте Администрации города в сети Интернет;

3) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

При подаче запроса о заключении, изменении, расторжении договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда с использованием Единого портала заявитель информируется о ходе рассмотрения запроса о предоставлении данной муниципальной услуги через Единый портал.

36. Информация о месте нахождения и графике работы Комитета:

Адреса территориальных подразделений Комитета:

- г. Челябинск, Калининский район, ул. Кирова, д. 10, каб. 5, 7, телефон 8(351)791 69 95;

- г. Челябинск, Курчатовский район, ул. Красного Урала, д. 15, каб. 3, телефон 8(351)742 08 80;

- г. Челябинск, Ленинский район, ул. Гагарина, д. 22, каб. 109, телефон 8(351)256 19 06;

- г. Челябинск, Металлургический район, ул. Богдана Хмельницкого, д. 6, каб. 23, 24, телефон 8(351)735 73 51;

- г. Челябинск, Советский и Центральный районы, ул. Орджоникидзе, д. 27а, каб. 3, 4, телефон 8(351)237 46 38, 8(351)263 65 34;

- г. Челябинск, Тракторозаводский район, ул. Горького, д. 10, каб. 15, телефон 8(351)775 30 65.

Почтовый адрес для направления запроса, документов и обращений: ул. Тимирязева, д. 36, г. Челябинск, 454113, Комитет по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска.

Дни и время приема в территориальных подразделениях Комитета:

- вторник: с 9 ч. до 11 ч. 30 мин.;

- четверг: с 14 ч. до 17 ч.;

- обеденный перерыв: с 12 ч. до 12 ч. 45 мин.

Адрес официального сайта Администрации города: <http://www.cheladmin.ru>.

Адрес официального сайта Комитета: <https://kuizo.ru>.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ:

Адрес МФЦ: г. Челябинск, ул. Труда, д. 164.

Дни и время приема в МФЦ:

- понедельник: с 9 ч. до 19 ч.;

- вторник: с 8 ч. до 20 ч.;

- среда - пятница: с 9 ч. до 19 ч.;

- суббота: с 9 ч. до 15 ч.;

- воскресенье: выходной.

Адреса дополнительных офисов МФЦ:

- г. Челябинск, ул. Комарова, д. 39;

- г. Челябинск, ул. Новороссийская, д. 118в;

- г. Челябинск, пр. Победы, д. 396/1;

- г. Челябинск, ул. Университетская Набережная, д. 125;

- г. Челябинск, ул. Черкасская, д. 15.

Дни и время приема в дополнительных офисах МФЦ:

- понедельник: с 9 ч. до 19 ч.;

- вторник: с 9 ч. до 20 ч.;

- среда - пятница: с 9 ч. до 19 ч.;

- суббота: с 9 ч. до 14 ч.;

- воскресенье: выходной.

Адрес официального сайта МФЦ: <http://mfc-74.ru>.

Телефон МФЦ: 8(351)211 08 92.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

в МФЦ, организациях, осуществляющих функции

по предоставлению муниципальных услуг

Состав, описание последовательности действий

при предоставлении муниципальной услуги

37. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

1) прием запроса и документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги;

2) регистрация запроса заявителя;

3) определение ответственного специалиста Комитета, проверка предоставленных заявителем сведений;

4) принятие решения по результатам рассмотрения запроса и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

5) уведомление заявителя о принятом решении;

6) формирование дела заявителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о предоставлении муниципальной услуги.

[Блок-схема](#P1425) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

Прием запроса и документов,

представленных заявителем для предоставления

муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с комплектом документов, установленных [пунктами 13](#P147) - [22](#P221) настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги в Комитет либо в МФЦ либо привлеченную МФЦ организацию, в письменной форме или в форме электронных документов с использованием Единого портала лично либо через уполномоченного представителя.

В случае представления заявителем документов одновременно в Комитет, МФЦ и (или) привлеченную МФЦ организацию рассматривается запрос, поступивший исполнителю муниципальной услуги (в Комитет) ранее.

В случае представления заявителем комплекта документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ или привлеченную МФЦ организацию в запросе о предоставлении муниципальной услуги указывается способ получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи комплекта документов для предоставления муниципальной услуги в МФЦ или в привлеченную МФЦ организацию указанные документы подлежат передаче в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для предоставления муниципальной услуги в установленном порядке.

Регистрация запроса заявителя

39. Запрос заявителя с приложенными документами регистрируется специалистом Комитета, ответственным за регистрацию запросов о предоставлении муниципальных услуг в Комитете, в [книге](#P1327) регистрации запросов получателей муниципальной услуги (приложение 7 к административному регламенту) в установленном порядке не позднее следующего рабочего дня со дня его поступления в соответствии с [пунктом 31](#P295) настоящего административного регламента.

В случаях, предусмотренных [пунктом 25](#P250) настоящего административного регламента, запрос с документами может быть возвращен заявителю без регистрации с устным разъяснением причин отказа в приеме документов.

В случае если заявитель настаивает на регистрации запроса и приеме документов, запрос подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке с последующим письменным уведомлением об отказе в заключении, изменении, расторжении договора социального найма (при неустранении причин, являющихся основанием для возврата заявления и документов, предусмотренных [пунктом 25](#P250) настоящего административного регламента).

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала регистрация осуществляется автоматически в день направления заявителю электронного сообщения уполномоченным на его рассмотрение специалистом Комитета о принятом к рассмотрению запросе.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителю необходимо заполнить запрос установленного образца и направить его через Единый портал с документами, перечень которых представлен в [пунктах 13](#P147) - [22](#P221) настоящего административного регламента.

40. Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию запросов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) проверяет наличие документов, указанных в [пунктах 13](#P147) - [18](#P189) настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) осуществляет регистрацию запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день их поступления в электронном виде;

3) в двухдневный срок с момента поступления запроса в электронном виде направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю следующую информацию:

- о дате и времени личного приема заявителя;

- о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;

- должность, фамилию, имя, отчество лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- в случае если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в [пунктах 13](#P147) - [18](#P189) настоящего административного регламента, информирует заявителя о необходимости представления в течение 10 календарных дней недостающих документов.

Определение ответственного специалиста Комитета,

проверка предоставленных заявителем сведений

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет запроса с комплектом документов, требующих проверки полноты и достоверности указанных в них сведений, после чего руководителем назначается ответственный специалист Комитета.

Ответственный специалист Комитета изучает документы, осуществляет проверку предоставленных документов и сведений, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса, в том числе с участием заявителя, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации запроса о заключении, изменении, расторжении договора социального найма осуществляет подготовку и направление необходимых межведомственных (внутриведомственных) запросов.

На основании письменного [заявления](#P1384) (приложение 8 к административному регламенту) в течение 10 календарных дней со дня приема и регистрации запроса и документов заявитель вправе приобщить недостающие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

42. Запрос подлежит рассмотрению в течение срока предусмотренного [пунктом 10](#P123) настоящего административного регламента.

43. Запрос не может быть оставлен без рассмотрения или рассмотрен с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) или увольнения ответственного специалиста Комитета. В указанных случаях ответственный специалист Комитета обязан передать все имеющиеся у него на исполнении заявления на рассмотрение другому специалисту Комитета.

При рассмотрении запроса и представленных документов ответственным специалистом Комитета осуществляется проверка сведений, предоставленных заявителем, которые имеют юридическое значение для принятия решения по результатам рассмотрения запроса и приложенных к нему документов.

Принятие решения по результатам

рассмотрения запроса и документов в соответствии

с настоящим административным регламентом

44. По результатам рассмотрения запроса и документов, представленных заявителем для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов, полученных и приобщенных к комплекту документов заявителя путем межведомственных (внутриведомственных) запросов ответственный специалист Комитета осуществляет подготовку проекта одного из следующих документов:

1) договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2) соглашения об изменении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

3) соглашения о расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

4) уведомления об отказе в заключении, изменении или расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда с указанием оснований для отказа.

Проекты указанных документов передаются на подпись председателю Комитета либо иному уполномоченному должностному лицу Комитета.

Решение о заключении, изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (уведомление о готовности договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, соглашения об изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, подписанные председателем Комитета либо иным уполномоченным должностным лицом Комитета) либо об отказе в заключении, изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета с использованием электронной подписи и направляется заявителю через Единый портал.

Уведомление заявителя о принятом решении

45. Подписанный сторонами договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда проходит регистрацию в установленном порядке (вносится в реестр заключенных договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда).

Подписанное сторонами соглашение об изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда приобщается к соответствующему договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

Подписание и получение заявителем договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (соглашения об изменении, расторжении договора социального найма муниципального жилищного фонда) являются окончанием предоставления муниципальной услуги.

Вторые экземпляры договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, соглашений об изменении, расторжении договора социального найма муниципального жилищного фонда подлежат хранению в Комитете в установленном порядке.

Уведомление об отказе в заключении, изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, подписанное председателем Комитета либо иным уполномоченным должностным лицом Комитета, направляется заявителю посредством почтового отправления или вручается лично не позднее срока, установленного [пунктом 10](#P123) настоящего административного регламента, что является окончанием предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи комплекта документов для предоставления муниципальной услуги через МФЦ или привлеченную МФЦ организацию и при наличии соответствующей отметки в заявлении Комитет уведомляет МФЦ или привлеченную МФЦ организацию о результатах предоставления муниципальной услуги путем направления уведомления, подтверждающего принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги для последующего уведомления заявителя не позднее срока, установленного [пунктом 10](#P123) настоящего административного регламента, что является окончанием предоставления муниципальной услуги.

МФЦ или привлеченная МФЦ организация в обязательном порядке уведомляет Комитет о получении заявителем (направлении заявителю) соответствующего решения по результатам предоставления муниципальной услуги.

Договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (соглашения об изменении, расторжении договора социального найма муниципального жилищного фонда) проходит регистрацию в установленном порядке и вручается заявителю в Комитете.

В случае подачи комплекта документов через МФЦ или привлеченную МФЦ организацию при отсутствии соответствующей отметки в заявлении Комитет уведомляет МФЦ или привлеченную МФЦ организацию о результатах предоставления муниципальной услуги путем направления документа, подтверждающего принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала документ, подтверждающий принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги, может быть получен заявителем в электронной форме при наличии технической возможности.

Решение, содержащее результат предоставления муниципальной услуги, по запросу, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета с использованием электронной подписи и направляется заявителю через Единый портал.

Формирование дела заявителя, в отношении которого

рассмотрен вопрос о предоставлении муниципальной услуги

46. Ответственный специалист Комитета формирует дело заявителя, в отношении которого рассмотрен вопрос о предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 дней после уведомления заявителя о принятом решении.

Сформированные дела заявителей на предоставление муниципальной услуги подлежат хранению в хронологическом порядке в Комитете исходя из даты принятия соответствующего решения.

47. Отдельному учету и хранению подлежат комплекты документов заявителей, в отношении которых вынесены уведомления об отказе в заключении, изменении, расторжении договора социального найма исходя из даты принятия соответствующего решения.

IV. Формы контроля

за исполнением административного регламента

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется путем проведения руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета настоящего административного регламента, иных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента устанавливается правовым актом (приказом) руководителя Комитета. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц.

Специалисты Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, правильность выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, полноту и качество оказания муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Контроль за рассмотрением своих запросов (заявлений) заявители могут осуществлять на основании информации, полученной в Комитете по телефону или лично при консультировании.

V. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования заявителем решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного

лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ,

а также организаций, осуществляющих функции

по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

49. Заявитель имеет право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме либо направить по почте на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих Главе города Челябинска, заместителю Главы города по правовыми имущественным вопросам (пл. Революции, 2, г. Челябинск, 454113), председателю Комитета (ул. Тимирязева, 36, г. Челябинск, 454113), а также через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, на личном приеме заявителя Главой города Челябинска, иным уполномоченным должностным лицом местного самоуправления Администрации города Челябинска.

50. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ (Правительство Челябинской области), работников МФЦ - директору МФЦ. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подается руководителям таких организаций. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

51. Жалоба, подаваемая в форме электронного документа, и прилагаемые к ней документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06.04.2011 [N 63-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998) "Об электронной подписи", [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074) Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

52. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, привлеченной МФЦ организации или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом 4 пункта 24](#P240) настоящего административного регламента.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100354) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

53. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлеченной МФЦ организации, ее руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлеченной МФЦ организации, ее работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлеченной МФЦ организации, ее работников.

Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

54. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, привлеченную МФЦ организацию, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, привлеченной МФЦ организации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

55. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Челябинска;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

56. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 55](#P500) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

57. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 56](#P503) настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо привлеченной МФЦ организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 56](#P503) настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

58. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктами 49](#P475), [50](#P476) настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Председатель Комитета

по управлению имуществом

и земельным отношениям

города Челябинска

О.В.ШЕЙКИНА

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение, изменение, расторжение

договоров социального найма

жилых помещений муниципального

жилищного фонда"

Форма

В Администрацию города Челябинска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу: 454 \_\_\_\_\_,

г. Челябинск,

улица (пер.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартира N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Запрос

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты правового акта о предоставлении жилого помещения

муниципального жилищного фонда по договору социального найма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные основания, предусмотренные [статьей 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100527) Жилищного кодекса

Российской Федерации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае принятия в муниципальную собственность жилых помещений,

принадлежащих государственным или муниципальным предприятиям либо

государственным или муниципальным учреждениям и использовавшихся в качестве

общежитий и изменения их статуса на муниципальный жилищный фонд социального

использования (реквизиты правового акта об изменении статуса общежития))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае если было заключено соглашение о безвозмездной передаче ранее

приватизированного жилого помещения в собственность муниципального

образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае принятия жилого помещения, находившегося в собственности

Российской Федерации, предоставленного по договору социального найма,

в собственность муниципального образования)

прошу заключить договор социального найма жилого помещения муниципального

жилищного фонда, расположенного по адресу: г. Челябинск,

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом N \_\_\_\_\_\_\_\_, квартира N \_\_\_\_\_ с указанием в

качестве членов семьи:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Состав семьи заявителя:

Количество граждан, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом

помещении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек, в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя, отчество члена семьи заявителя | Степень родства | Дата регистрации по месту жительства |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

В случае заключения договора социального найма в связи со смертью нанимателя (в соответствии с [частью 2 статьи 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100529) Жилищного кодекса Российской Федерации) указать сведения об умерших нанимателях (членах семьи нанимателя), в том числе на все ранее принадлежавшие имена (фамилии):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя, отчество члена семьи заявителя | Дата рождения | Дата и номер свидетельства о смерти |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

Способ получения документа, подтверждающего принятие решения по результатам

предоставления муниципальной услуги, в случае подачи запроса о

предоставлении муниципальной услуги через МФЦ либо организацию,

осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(через МФЦ, через организацию, осуществляющую функции по предоставлению

муниципальных услуг, или через Комитет - нужное указать)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и все дееспособные члены моей семьи подтверждаем

полноту и достоверность представленных сведений и даем свое согласие на

проверку органом местного самоуправления полноты и достоверности

представленных сведений.

Об ответственности и последствиях за предоставление заведомо ложных

документов и сведений предупреждены.

К запросу прилагаю следующие документы:

1) копии паспортов (при их отсутствии - иные документы), удостоверяющих

личности заявителя и членов его семьи (всех страниц), а также

подтверждающих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его

семьи (Ф.И.О., номер, серия, дата выдачи):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского

состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их

нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для документов,

выданных на территории иностранного государства):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов

гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) копия решения суда (выписка из решения суда) о расторжении брака (в

случае расторжения брака в судебном порядке и отсутствии сведений в Едином

государственном реестре записи актов гражданского состояния):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) справка о составе семьи заявителя (с указанием общей площади жилого

помещения, количества граждан, зарегистрированных в жилом помещении) в

отношении жилого помещения, в котором зарегистрированы по месту жительства

заявитель и (или) члены его семьи, выданная не ранее 10 календарных дней на

момент подачи запроса о расторжении договора социального найма (при

наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (ордер), в

случае, предусмотренном [частью 2 статьи 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100529) Жилищного кодекса Российской

Федерации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя

заявителя и (или) членов его семьи, если с заявлением обращается

представитель (реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) сведения (выписка) из Единого государственного реестра недвижимости на

объект недвижимого имущества (занимаемое жилое помещение) (реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) сведения отдела приватизации жилищного фонда Комитета по управлению

имуществом и земельным отношениям города Челябинска о приватизации объекта

недвижимого имущества (занимаемого жилого помещения) (реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10) выписка Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города

Челябинска из реестра муниципального имущества города Челябинска

(реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11) кадастровый паспорт жилого помещения (реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12) копия правового акта Администрации города либо уполномоченного лица

Администрации города (о предоставлении по договору социального найма жилого

помещения муниципального жилищного фонда; об изменении договора социального

найма жилого помещения муниципального жилищного фонда) (реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13) справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности

на объект недвижимости, выданная организацией по государственному

техническому учету и (или) технической инвентаризации (для жилых помещений,

предоставленных до 17.09.1998):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14) справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства

в пределах Российской Федерации, а также граждан, зарегистрированных по

месту жительства совместно с заявителем и (или) членами его семьи, выданные

территориальными органами федерального органа исполнительной власти в сфере

внутренних дел, не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи запроса в

орган местного самоуправления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15) копия правового акта органа местного самоуправления об изменении

статуса общежития:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16) копия соглашения о безвозмездной передаче ранее приватизированного

жилого помещения в собственность муниципального образования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17) копия правового акта органа местного самоуправления о принятии жилого

помещения в собственность муниципального образования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18) иные документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель [<\*>](#P742) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Член семьи нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Член семьи нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Член семьи нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Член семьи нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление подписывается заявителем за себя лично и за своих малолетних

детей в возрасте до 14 лет, несовершеннолетними членами семьи заявителя в

возрасте от 14 до 18 лет при наличии согласия их законных представителей и

совершеннолетними членами семьи заявителя.

--------------------------------

<\*> в случае если заявитель или совершеннолетний член его семьи не может лично присутствовать при подаче заявления, его подпись подлежит нотариальному удостоверению.

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение, изменение, расторжение

договоров социального найма

жилых помещений муниципального

жилищного фонда"

Форма

В Администрацию города Челябинска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: 454 \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

г. Челябинск,

улица (пер.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартира N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Запрос

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основания изменения договора социального найма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу изменить договор от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ социального найма жилого

помещения муниципального жилищного фонда, расположенного по адресу: г.

Челябинск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом N \_\_\_\_\_\_\_\_, квартира N \_\_\_\_\_.

Состав семьи заявителя:

Количество граждан, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом

помещении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек, в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя, отчество члена семьи заявителя | Степень родства | Дата регистрации по месту жительства |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

Способ получения документа, подтверждающего принятие решения по результатам

предоставления муниципальной услуги, в случае подачи запроса о

предоставлении муниципальной услуги через МФЦ либо организацию,

осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(через МФЦ, через организацию, осуществляющую функции по предоставлению

муниципальных услуг или через Комитет - нужное указать)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и все дееспособные члены моей семьи

подтверждаем полноту и достоверность представленных сведений и даем свое

согласие на проверку органом местного самоуправления полноты и

достоверности представленных сведений.

Об ответственности и последствиях за предоставление заведомо ложных

документов и сведений предупреждены.

К запросу прилагаю следующие документы:

1) копии паспортов (при их отсутствии - иные документы), удостоверяющих

личности заявителя и членов его семьи (всех страниц), а также

подтверждающих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его

семьи (Ф.И.О., номер, серия, дата выдачи):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского

состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их

нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для документов,

выданных на территории иностранного государства):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов

гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) копия решения суда (выписка из решения суда) о расторжении брака (в

случае расторжения брака в судебном порядке и отсутствии сведений в Едином

государственном реестре записи актов гражданского состояния):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) справка о составе семьи заявителя (с указанием общей площади жилого

помещения, количества граждан, зарегистрированных в жилом помещении) в

отношении жилого помещения, в котором зарегистрированы по месту жительства

заявитель и (или) члены его семьи, выданная не ранее 10 календарных дней на

момент подачи запроса о расторжении договора социального найма (при

наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (ордер), в

случае, предусмотренном [частью 2 статьи 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100529) Жилищного кодекса Российской

Федерации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя

заявителя и (или) членов его семьи, если с заявлением обращается

представитель (реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) сведения (выписка) из Единого государственного реестра недвижимости на

объект недвижимого имущества (занимаемое жилое помещение) (реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) сведения отдела приватизации жилищного фонда Комитета по управлению

имуществом и земельным отношениям города Челябинска о приватизации объекта

недвижимого имущества (занимаемого жилого помещения) (реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10) выписка Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города

Челябинска из реестра муниципального имущества города Челябинска

(реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11) кадастровый паспорт жилого помещения (реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12) копия договора социального найма жилого помещения муниципального

жилищного фонда:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13) справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности

на объект недвижимости, выданная организацией по государственному

техническому учету и (или) технической инвентаризации (для жилых помещений,

предоставленных до 17.09.1998):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14) справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства

в пределах Российской Федерации, а также граждан, зарегистрированных по

месту жительства совместно с заявителем и (или) членами его семьи, выданные

территориальными органами федерального органа исполнительной власти в сфере

внутренних дел, не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи запроса в

орган местного самоуправления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15) иные документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель [<\*>](#P908) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Член семьи нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Член семьи нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Член семьи нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Член семьи нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление подписывается заявителем за себя лично и за своих малолетних

детей в возрасте до 14 лет, несовершеннолетними членами семьи заявителя в

возрасте от 14 до 18 лет при наличии согласия их законных представителей и

совершеннолетними членами семьи заявителя.

--------------------------------

<\*> в случае если заявитель или совершеннолетний член его семьи не может лично присутствовать при подаче заявления, его подпись подлежит нотариальному удостоверению.

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение, изменение, расторжение

договоров социального найма

жилых помещений муниципального

жилищного фонда"

Форма

В Администрацию города Челябинска

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность

(серия, номер), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и членов моей семьи

(указываются фамилия,

имя, отчество, паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие

на обработку персональных данных,

в том числе биометрических персональных данных,

передачу персональных данных и запросе

информации и документов

При рассмотрении настоящего запроса даю (даем) согласие в соответствии

со [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100278), [11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100304) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" на автоматизированную, а также без использования

средств автоматизации, обработку, передачу моих (наших) персональных

данных, в том числе персональных биометрических данных (на совершение

действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100239) Федерального закона

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") и проверку представленных

мною (нами) сведений, а также получение документов и информации по

межведомственному запросу в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996)

от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг", необходимых для рассмотрения вопроса о заключении,

изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения

муниципального жилищного фонда, с правом передачи моих (наших) персональных

данных ресурсоснабжающим организациям, поставляющим коммунальные ресурсы в

многоквартирный дом, организациям, осуществляющим управлением

многоквартирным домом.

Согласие на обработку персональных данных, в том числе биометрических

персональных данных дается на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности и последствиях за предоставление заведомо ложных

сведений предупреждены.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действующие за несовершеннолетних детей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись законных представителей несовершеннолетних детей

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление подписывается заявителем за себя лично и за своих малолетних

детей в возрасте до 14 лет, несовершеннолетними членами семьи заявителя в

возрасте от 14 до 18 лет при наличии согласия их законных представителей и

совершеннолетними членами семьи заявителя.

--------------------------------

<\*> в случае если заявитель или совершеннолетний член его семьи не может лично присутствовать при подаче заявления, его подпись подлежит нотариальному удостоверению.

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение, изменение, расторжение

договоров социального найма

жилых помещений муниципального

жилищного фонда"

Форма

В Администрацию города Челябинска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: 454 \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

г. Челябинск,

улица (пер.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартира N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Запрос

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основания расторжения договора социального найма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу расторгнуть договор от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_N \_\_\_\_\_\_\_ социального найма жилого

помещения муниципального жилищного фонда, расположенного по адресу: г.

Челябинск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом N \_\_\_\_\_\_\_\_, квартира N \_\_\_\_\_.

Состав семьи заявителя:

Количество граждан, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом

помещении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек, в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя, отчество члена семьи заявителя | Степень родства | Дата регистрации по месту жительства |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

Способ получения документа, подтверждающего принятие решения по результатам

предоставления муниципальной услуги, в случае подачи запроса о

предоставлении муниципальной услуги через МФЦ либо организацию,

осуществляющую функции по предоставлению муниципальных услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(через МФЦ, через организацию, осуществляющую функции по предоставлению

муниципальных услуг или через Комитет - нужное указать)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и все дееспособные члены моей семьи

подтверждаем полноту и достоверность представленных сведений и даем свое

согласие на проверку органом местного самоуправления полноты и

достоверности представленных сведений.

Об ответственности и последствиях за предоставление заведомо ложных

документов и сведений предупреждены.

К запросу прилагаю следующие документы:

1) копии паспортов (при их отсутствии - иные документы), удостоверяющих

личности заявителя и членов его семьи (всех страниц), а также

подтверждающих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его

семьи (Ф.И.О., номер, серия, дата выдачи):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского

состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их

нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для документов,

выданных на территории иностранного государства): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) копии свидетельств об усыновлении, выданные органами записи актов

гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) копия решения суда (выписка из решения суда) о расторжении брака (в

случае расторжения брака в судебном порядке и отсутствии сведений в Едином

государственном реестре записи актов гражданского состояния):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) справка о составе семьи заявителя (с указанием общей площади жилого

помещения, количества граждан, зарегистрированных в жилом помещении) в

отношении жилого помещения, в котором зарегистрированы по месту жительства

заявитель и (или) члены его семьи, выданную не ранее 10 календарных дней на

момент подачи запроса о расторжении договора социального найма (при

наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6) документ, подтверждающий право пользования жилым помещением (ордер), в

случае, предусмотренном [частью 2 статьи 82](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493210&dst=100529) Жилищного кодекса Российской

Федерации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя

заявителя и (или) членов его семьи, если с заявлением обращается

представитель (реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8) сведения (выписка) из Единого государственного реестра недвижимости на

объект недвижимого имущества (занимаемое жилое помещение) (реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9) сведения отдела приватизации жилищного фонда Комитета по управлению

имуществом и земельным отношениям города Челябинска о приватизации объекта

недвижимого имущества (занимаемого жилого помещения) (реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10) выписка Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города

Челябинска из реестра муниципального имущества города Челябинска

(реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11) кадастровый паспорт жилого помещения (реквизиты):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12) копия договора социального найма жилого помещения муниципального

жилищного фонда:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13) справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) права собственности

на объект недвижимости, выданная организацией по государственному

техническому учету и (или) технической инвентаризации (для жилых помещений,

предоставленных до 17.09.1998):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14) справки о регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства

в пределах Российской Федерации, а также граждан, зарегистрированных по

месту жительства совместно с заявителем и (или) членами его семьи, выданные

территориальными органами федерального органа исполнительной власти в сфере

внутренних дел, не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи запроса в

орган местного самоуправления:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15) иные документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель [<\*>](#P1167) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Член семьи нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Член семьи нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Член семьи нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Член семьи нанимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление подписывается заявителем за себя лично и за своих малолетних

детей в возрасте до 14 лет, несовершеннолетними членами семьи заявителя в

возрасте от 14 до 18 лет при наличии согласия их законных представителей и

совершеннолетними членами семьи заявителя.

--------------------------------

<\*> в случае если заявитель или совершеннолетний член его семьи не может лично присутствовать при подаче заявления, его подпись подлежит нотариальному удостоверению.

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение, изменение, расторжение

договоров социального найма

жилых помещений муниципального

жилищного фонда"

Форма

В Администрацию города Челябинска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

улица (пер.)

дом N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартира N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Форма

Заявление

Прошу (просим) продлить срок рассмотрения заявления о заключении,

изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения (нужное

подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристика жилого помещения, жилая и общая площадь, адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок не более 30 рабочих дней в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи [<\*>](#P1225):

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Члены семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Заявление подписывается заявителем за себя лично и за своих малолетних

детей в возрасте до 14 лет, несовершеннолетними членами семьи заявителя в

возрасте от 14 до 18 лет при наличии согласия их законных представителей и

совершеннолетними членами семьи заявителя.

--------------------------------

<\*> в случае если заявитель или совершеннолетний член его семьи не может лично присутствовать при подаче заявления, его подпись подлежит нотариальному удостоверению.

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение, изменение, расторжение

договоров социального найма

жилых помещений муниципального

жилищного фонда"

Форма

В Администрацию города Челябинска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

улица (пер.)

дом N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартира N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Согласие

на обработку персональных данных,

в том числе биометрических персональных

данных, на запрос информации и документов

(для иных лиц, не являющихся заявителем

и членами семьи заявителя)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, паспортные данные)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, паспортные данные)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, паспортные данные)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, паспортные данные)

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, паспортные данные)

Настоящим даем согласие Администрации города Челябинска в соответствии

со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных

данных" на автоматизированную, а также без использования средств

автоматизации обработку моих (наших) персональных данных (на совершение

действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=100239) Федерального закона

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"), в том числе на обработку

биометрических персональных данных, получение документов и информации по

межведомственному запросу в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996)

от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг", необходимых для рассмотрения вопроса о заключении,

изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения, (нужное

подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О. заявителя)

Согласие на обработку персональных данных, в том числе биометрических

персональных данных, дается на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сообщаю о жилых помещениях, принадлежащих (принадлежавших) мне на праве

собственности, право на которые было зарегистрировано организацией по

государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации до

16.09.1998.

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес жилого помещения)

Об ответственности и последствиях за предоставление заведомо ложных

сведений предупреждены.

(Согласие подписывается гражданами. Подписи указанных лиц ставятся с

расшифровкой)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение, изменение, расторжение

договоров социального найма

жилых помещений муниципального

жилищного фонда"

Форма

КНИГА

регистрации запросов получателей муниципальной услуги

"Заключение, изменение, расторжение договоров

социального найма жилых помещений муниципального

жилищного фонда"

Администрация города Челябинска

Комитет по управлению

имуществом и земельным отношениям города Челябинска

Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Окончание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления запроса, исполнитель | Фамилия, имя, отчество, заявителя | Адрес жилого помещения | Результат предоставления муниципальной услуги | |
| решение о заключении, изменении, расторжении договора социального найма жилого помещения (реквизиты договора, соглашения) | решение об отказе в заключении изменении, расторжении договора социального найма (реквизиты) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 8

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение, изменение, расторжение

договоров социального найма

жилых помещений муниципального

жилищного фонда"

В Администрацию города Челябинска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

улица (пер.)

дом N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартира N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Заявление

Прошу (просим) приобщить к запросу о заключении, изменении, расторжении

договора социального найма жилого помещения (нужное подчеркнуть) следующие

документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи [<\*>](#P1411):

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Члены семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Заявление подписывается заявителем за себя лично и за своих малолетних

детей в возрасте до 14 лет, несовершеннолетними членами семьи заявителя в

возрасте от 14 до 18 лет при наличии согласия их законных представителей и

совершеннолетними членами семьи заявителя.

--------------------------------

<\*> в случае если заявитель или совершеннолетний член его семьи не может лично присутствовать при подаче заявления, его подпись подлежит нотариальному удостоверению.

Приложение 9

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение, изменение, расторжение

договоров социального найма

жилых помещений муниципального

жилищного фонда"

БЛОК-СХЕМА

последовательности выполнения административных процедур

