**Проект изменений в административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Заключение, изменение, расторжение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением администрации муниципального образования**

**«Город Саратов» от 22 мая 2019 года № 873**

1. Пункт 2.4 дополнить дефисом следующего содержания: «- решением Саратовской городской Думы от 26.09.2019 № 56-425 «О Положении о комитете по управлению имуществом города Саратова» (первоначальный текст опубликован в издании «Саратовская панорама», Спецвыпуск, № 91, 27.09.2019)».

2. Дополнить пунктом 2.5.2.8 следующего содержания: «2.5.2.8. Решение комитета по управлению имуществом города Саратова о даче согласия (о несогласии) нанимателю на вселение других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи (далее - Комитет, решение Комитета). Данный документ требуется в случаях, предусмотренных жилищным законодательством (статьи 69, 70 Жилищного кодекса Российской Федерации)».

3. Пункт 2.6 дополнить предложением следующего содержания: «Документ, указанный в пункте 2.5.2.8 регламента, специалист запрашивает в Комитете».

4. Пункт 2.10 дополнить дефисом следующего содержания: «- поступление в администрацию района решения Комитета об отказе нанимателю на вселение других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи, принятого по основаниям, предусмотренным статьями 69, 70 Жилищного кодекса Российской Федерации)».

5. Абзац второй пункта 2.17 изложить в следующей редакции: «Со дня регистрации заявления, с учетом графика работы администрации района, заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в устной форме, в письменном виде, посредством телефонной связи, электронной почты или Единого портала».

6. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги в случае, если в соответствии с жилищным законодательством нанимателю не требуется получение согласия наймодателя на вселение других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи, включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;

- проверка документов и принятие решения о заключении договора социального найма, дополнительного соглашения об изменении договора социального найма, соглашения о расторжении договора социального найма либо об отказе в их заключении;

- оформление и выдача договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения об изменении договора социального найма, соглашения о расторжении договора социального найма или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление письменного заявления и документов специалисту отдела.

3.1.1.1. Специалист отдела осуществляет проверку представленных документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.9](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B45081680BC3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) регламента.

3.1.1.2. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист отдела выдает (направляет) заявителю [уведомление](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450836607C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 7 к регламенту с указанием оснований для отказа, подписанное начальником отдела.

3.1.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов заявитель (представитель заявителя) заполняет бланк заявления о заключении, изменении либо расторжении договора социального найма жилого помещения по форме согласно [приложениям № 1](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450836E01C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN), [2](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450836F01C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN), [5](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450836D01C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) к регламенту.

В заявлении указывается способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

Бланк заявления заполняется в администрации района в присутствии специалиста отдела.

3.1.1.4. При изменении договора социального найма в связи с изменением нанимателя (признанием заявителя нанимателем, смерть нанимателя), вселением нового члена семьи нанимателя, всеми лицами, проживающими в жилом помещении, заполняется согласие в соответствии с [приложениями №№ 3](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450836C02C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN), [4](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450836C05C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) к регламенту, заявление в соответствии с приложением № 9 к регламенту.

3.1.1.5. При изменении договора социального найма в связи с выбытием члена семьи нанимателя заявителем (представителем заявителя) заполняется [заявление](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450836F01C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) об исключении его из договора социального найма по форме согласно приложению № 2 к регламенту.

3.1.1.6. При расторжении договора социального найма [заявление](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450836D01C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) подписывается всеми членами семьи нанимателя по форме согласно приложению № 5 к регламенту.

3.1.1.7. Заявление с прилагаемыми документами регистрируется специалистом отдела в книге регистрации заявлений граждан о заключении договоров социального найма, дополнительного соглашения об изменении договора социального найма, соглашения о расторжении договора социального найма (далее - книга регистрации) с выдачей заявителю расписки в их получении.

3.1.1.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один день со дня поступления заявления и документов специалисту отдела.

3.1.2. Проверка документов и принятие решения о заключении договора социального найма, дополнительного соглашения об изменении договора социального найма, расторжении договора социального найма либо об отказе в их заключении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления в книге регистрации и выдача расписки заявителю.

3.1.2.1. Специалист отдела проверяет соответствие представленных документов перечню, предусмотренному [пунктом 2.5](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450816D01C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) регламента, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450816900C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) регламента, в течение двух рабочих дней.

3.1.2.2. В случае представления документов, предусмотренных [пунктом 2.5](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450816D01C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) регламента, не в полном объеме специалист отдела непосредственно либо по телефону уведомляет заявителя о возможности представления им в течение пяти рабочих дней документов, предусмотренных [пунктом 2.5](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450816D01C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) регламента.

3.1.2.3. Если по истечении указанного срока документы, обязательные для представления заявителем, не представлены, специалист отдела осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, которое подписывается главой администрации района.

3.1.2.4. В случае непредставления заявителем самостоятельно документов, предусмотренных [пунктом 2.6](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450816803C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) регламента, документы запрашиваются специалистом отдела по межведомственному запросу.

3.1.2.5. После получения ответов на межведомственные запросы, по результатам рассмотрения и проверки представленных документов специалист отдела:

- при отсутствии оснований для отказа в заключении, изменении, расторжении договора социального найма, предусмотренных [пунктом 2.10](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450816900C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) регламента, подготавливает договор социального найма жилого помещения либо дополнительное соглашение об изменении договора социального найма, либо соглашение о расторжении договора социального найма в двух экземплярах;

- при наличии оснований для отказа в заключении, изменении, расторжении договора социального найма, предусмотренных [пунктом 2.10](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450816900C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) регламента, подготавливает [уведомление](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B45083660AC3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа по форме согласно приложению № 8 к регламенту.

3.1.2.6. Подготовленный договор социального найма, дополнительное соглашение об изменении договора социального найма, соглашение о расторжении договора социального найма либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласовывается с юридической службой администрации района в течение трех рабочих дней.

3.1.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 дней со дня регистрации заявления.

3.1.3. Оформление и выдача договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения об изменении договора социального найма, соглашения о расторжении договора социального найма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является согласованный с юридической службой администрации района договор социального найма, дополнительное соглашение об изменении договора социального найма, соглашение о расторжении договора социального найма либо согласованное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Согласованный проект договора социального найма, дополнительного соглашения об изменении договора социального найма, соглашения о расторжении договора социального найма либо согласованное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с прилагаемым пакетом документов представляется на подпись главе администрации района.

3.1.3.2. Глава администрации района в течение двух дней после поступления на подпись договора социального найма, дополнительного соглашения об изменении договора социального найма, соглашения о расторжении договора социального найма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывает их. Подписанные документы передаются специалисту отдела.

3.1.3.3. Подписанный главой администрации района договор социального найма, дополнительное соглашение об изменении договора социального найма, соглашение о расторжении договора социального найма либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги является принятым решением о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.4. Специалист отдела на следующий день после получения подписанного договора социального найма, дополнительного соглашения об изменении договора социального найма, соглашения о расторжении договора социального найма либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги уведомляет заявителя о необходимости подписания и получения документов.

Уведомление заявителя проводится посредством телефонной связи, почтового отправления, электронной почты.

3.1.3.5. Прибывший для получения результата предоставления муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, доверенность.

3.1.3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела в соответствии с графиком приема граждан, указанным в [графе 5](consultantplus://offline/ref=452B7B588099074F20ABA2A999B44407A7DCAAAC59A66664C1E0FF635703D34015E9A85E78458624B450836A05C3FD3F9E005D4A8DAAEE23E3A88C44GCjBN) приложения № 6 к регламенту.

3.1.3.7. После прочтения заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в [пункте 3.1.3.4](#P33) регламента, договор социального найма, дополнительное соглашение об изменении договора социального найма, соглашение о расторжении договора социального найма подписывается заявителем (представителем заявителя) в присутствии специалиста отдела.

3.1.3.8. Специалист отдела регистрирует заключенный документ - договор социального найма жилого помещения, дополнительное соглашение об изменении договора социального найма, соглашение о расторжении договора социального найма в книге регистрации, проставляет дату выдачи, порядковый номер договора; вносит в книгу регистрации запись об изменении договора, о расторжении договора; выдает заявителю (представителю заявителя) экземпляр соответствующего документа под подпись.

3.1.3.9. Заявителю (представителю заявителя) выдается один экземпляр договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения об изменении договора социального найма, соглашения о расторжении договора социального найма.

3.1.3.10. В случае неявки заявителя для получения результатов предоставления муниципальной услуги в течение времени, указанного специалистом отдела в расписке, специалист отдела уведомляет заявителя (представителя заявителя) о готовности документа посредством телефонной связи, почтового отправления, электронной почты.

В случае неявки заявителя в течение трех дней со дня уведомления специалист отдела направляет документы почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.1.3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры 9 дней.

3.2. Предоставление муниципальной услуги в случае, если в соответствии с жилищным законодательством нанимателю требуется получение согласия наймодателя на вселение других граждан в качестве проживающих совместно с ним членов своей семьи, включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;

- проверка документов, получение решения Комитета, принятие решения о заключении дополнительного соглашения об изменении договора социального найма либо об отказе в его заключении;

- оформление и выдача дополнительного соглашения об изменении договора социального найма или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление письменного заявления и документов специалисту отдела.

3.2.1.1. Прием и регистрация документов производятся в порядке, предусмотренном [пунктами](consultantplus://offline/ref=081BE29A8EDDCBF25997DD8826D711190A02790FBBBBE2E9AB8B884312E68BEF56D457ABD4AA569DFB26F810191D992C8BCC62F3E8F3FCF7D84D9947i9LFO) 3.1.1.1- 3.1.1.5; 3.1.1.7 регламента.

3.2.1.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один день со дня поступления заявления и документов специалисту отдела.

3.2.2. Проверка документов, получение решения Комитета, принятие решения о заключении дополнительного соглашения об изменении договора социального найма либо об отказе в его заключении.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация заявления в книге регистрации и выдача расписки заявителю.

3.2.2.1. Проверка документов производится в порядке, предусмотренном [пунктами](consultantplus://offline/ref=081BE29A8EDDCBF25997DD8826D711190A02790FBBBBE2E9AB8B884312E68BEF56D457ABD4AA569DFB26F810191D992C8BCC62F3E8F3FCF7D84D9947i9LFO) 3.1.2.1- 3.1.2.4 регламента.

3.2.2.2. После получения ответов на межведомственные запросы, по результатам рассмотрения и проверки представленных документов специалист отдела в течение одного дня направляет документы в Комитет с сопроводительным письмом, подписанным главой администрации района или уполномоченным главой администрации лицом.

3.2.2.3. Комитет в течение 5 дней после поступления документов рассматривает их, принимает решение Комитета по формам согласно приложениям №№ 10, 11 к регламенту и в течение одного дня после принятия решения направляет решение Комитета и документы в администрацию района.

3.2.2.4. Принятие решения о заключении дополнительного соглашения об изменении договора социального найма либо об отказе в его заключении производится в порядке, предусмотренном [пунктами](consultantplus://offline/ref=081BE29A8EDDCBF25997DD8826D711190A02790FBBBBE2E9AB8B884312E68BEF56D457ABD4AA569DFB26F810191D992C8BCC62F3E8F3FCF7D84D9947i9LFO) 3.1.2.5, 3.1.2.6 регламента.

3.2.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 дней со дня регистрации заявления.

3.2.3. Оформление и выдача дополнительного соглашения об изменении договора социального найма или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является согласованное с юридической службой администрации района дополнительное соглашение об изменении договора социального найма, либо согласованное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3.1. Оформление и выдача дополнительного соглашения об изменении договора социального найма или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги производятся в порядке, предусмотренном [пунктами](consultantplus://offline/ref=081BE29A8EDDCBF25997DD8826D711190A02790FBBBBE2E9AB8B884312E68BEF56D457ABD4AA569DFB26F810191D992C8BCC62F3E8F3FCF7D84D9947i9LFO) 3.1.3.1- 3.1.3.10 регламента.

3.2.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 дня.

3.3. Специалист отдела вносит соответствующую запись в базу данных договоров, заключенных администрацией района.

3.4. В случае обнаружения заявителем в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок специалист отдела устраняет допущенные опечатки и ошибки в течение одного рабочего дня со дня обращения заявителя».

7. Приложение № 4 к регламенту изложить в новой редакции.

8.Дополнить приложениями №№ 9 10, 11 к регламенту.

Приложение № 4

к регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О СОГЛАСИИ ЧЛЕНА СЕМЬИ НА ВСЕЛЕНИЕ В

ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

Главе администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

муниципального образования «Город Саратов»

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

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

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

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающего (ей) по адресу:

г. Саратов, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

д. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(серия, номер, кем, когда выдан)

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

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о согласии на вселение нанимателем в занимаемое им

жилое помещение по договору социального найма других лиц

в качестве проживающих совместно с ним членов семьи

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающий(ая) совместно с нанимателем жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в

(Ф.И.О., дата рождения)

квартире общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с договором социального найма от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим даю согласие на вселение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О., дата рождения)

в занимаемое жилое помещение по договору социального найма в качестве члена семьи.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 9

к регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВСЕЛЕНИИ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ДРУГИХ ЛИЦ

В КАЧЕСТВЕ ЧЛЕНОВ СЕМЬИ НАНИМАТЕЛЯ

Главе администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

муниципального образования «Город Саратов»

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

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

(нанимателя жилого помещения Ф.И.О., дата рождения)

проживающего (ей) по адресу:

г. Саратов, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

д. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(серия, номер, кем, когда выдан)

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

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о вселении в занимаемое жилое помещение по договору

социального найма других лиц в качестве членов семьи

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании договора социального найма

(Ф.И.О.)

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ являюсь нанимателем жилого помещения общей

площадью \_\_\_\_\_ кв. м по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В указанном жилом помещении также проживают и зарегистрированы члены моей семьи

(в том числе временно отсутствующие):

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

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

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

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

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

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

Руководствуясь [статьей 70](consultantplus://offline/ref=0D65636D1A0603AE77740BACD0439220FA514AB38407D2D73D32CB363159021E20B65F2638CAE431B8D76FE92E026E1D94962019063E7D65MCN3L) Жилищного кодекса Российской Федерации прошу:

вселить в занимаемое мной жилое помещение по договору социального найма следующих лиц:

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

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

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

(Ф.И.О., дата рождения, степень родства)

в качестве проживающих совместно со мной членов моей семьи, а также внести соответствующие

изменения в договор социального найма от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проживающие совместно со мной члены семьи на вселение указанных лиц согласны.

Приложение:

[Заявление](consultantplus://offline/ref=0D65636D1A0603AE777417ACD7439220FD544DB8810B8FDD356BC73436565D1B27A75F273FD4E137A1DE3BB9M6N3L) о согласии членов семьи нанимателя жилого помещения на вселение нанимателем

в занимаемое ими жилое помещение по договору социального найма других лиц в качестве

проживающих совместно с ним членов семьи.

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

Наниматель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10

к регламенту

ФОРМА ОТКАЗА В СОГЛАСОВАНИИ НА ВСЕЛЕНИЕ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ДРУГИХ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ ЧЛЕНОВ СЕМЬИ НАНИМАТЕЛЯ

Главе администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

муниципального образования «Город Саратов»

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

Решение об отказе в согласовании на вселение других граждан в качестве

проживающих совместно с нанимателем членов семьи

Комитет по управлению имуществом города Саратова отказывает в согласовании на вселение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные лица, вселяемого в жилое помещение)

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

в жилое помещение по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и включение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., лица, вселяемого в жилое помещение)

в договор социального найма жилого помещения от **"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_** г. № **\_\_\_\_\_\_\_\_** в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

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

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

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

Председатель комитета

по управлению имуществом

города Саратова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 11

к регламенту

ФОРМА СОГЛАСОВАНИЯ ВСЕЛЕНИЯ ЧЛЕНА СЕМЬИ НАНИМАТЕЛЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА

Главе администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

муниципального образования «Город Саратов»

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

Решение о согласовании вселения других граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем членов семьи

Комитет по управлению имуществом города Саратова согласовывает вселение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные лица, вселяемого в жилое помещение)

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

в жилое помещение по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и включение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., лица, вселяемого в жилое помещение)

в договор социального найма жилого помещения от **"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_** г. № **\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Председатель комитета

по управлению имуществом

города Саратова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)