



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 октября 2015 года

№ 2814

О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 28 ноября 2011 года № 2730 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Костромы»

В связи с принятием решения Думы города Костромы от 29 января 2015 года № 2 «О внесении изменений в раздел «Отраслевые (функциональные) органы Администрации города Костромы» структуры Администрации города Костромы», постановления Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604 «Об утверждении положения об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Костромы от 28 ноября 2011 года № 2730 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Костромы» (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации города Костромы от 2 декабря 2013 года № 2774, от 2 марта 2015 года № 453), следующие изменения:

1.1. абзац первый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3. Исполняющему обязанности начальника Управления имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (Д. Ю. Виноградов) обеспечить.»;

1.2. пункт 7 после слов «муниципальных услуг» дополнить словом «населению»;

1.3. в Административном регламенте предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Костромы:

1.3.1. в пункте 1.3.1:

1.3.1.1. в подпункте «а» слова «Отдел обеспечения реализации прав

граждан на жилище Администрации города Костромы (далее - Отдел)» заменить словами «Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (далее - Управление)»;

1.3.1.2. в подпункте «в» слово «Отделе» заменить словом «Управлении»;

1.3.1.3. в подпункте «г» слова «Отдела (4942) 45-16-31» заменить словами «Управления (4942) 31-76-15»;

1.3.2. в подпункте «а» пункта 1.3.4 слово «Отдел» заменить словом «Управление»;

1.3.3. пункт 1.3.5 изложить в следующей редакции:

«1.3.5. Должностные лица Управления осуществляют прием документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема и консультирования
Вторник	с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Среда	с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00
Четверг	с 10.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

1.3.4. в пункте 1.3.6 слово «Отдела» заменить словами «Управления или иное уполномоченное им лицо»;

1.3.5. в пункте 1.3.10 слово «Отдел» заменить словом «Управление»;

1.3.6. пункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. От имени Администрации города Костромы муниципальную услугу по предоставлению жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Костромы осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы в соответствии с Положением об Управлении имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604.»;

1.3.7. в пункте 3.1.15 слова «месте нахождения,» исключить;

1.3.8. в подпункте «б» пункта 2.2.2 слова «государственным предприятием Костромской области по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости "Костромаоблтехинвентаризация" Костромским городским филиалом» заменить словами «с органами и организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации»;

1.3.9. пункт 2.2.4 изложить в следующей редакции:

«2.2.4. В целях предоставления муниципальной услуги Управление взаимодействует:

а) с муниципальным казенным учреждением города Костромы «Центр регистрации граждан» для получения документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

б) с межведомственной комиссией по оценке жилых помещений жилищного фонда города Костромы для получения копии заключения о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания (в случае если заявителю предоставляется жилое помещение маневренного фонда по этому основанию и жилое помещение заявителя признано непригодным для проживания в установленном порядке);

в) с Управлением строительства и капитального ремонта Администрации города Костромы для получения копии постановления Администрации города Костромы о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан

(в случае если заявителю предоставляется жилое помещение маневренного фонда по этому основанию и жилое помещение заявителя признано непригодным для проживания в установленном порядке).»;

1.3.10. в пункте 2.4.1 слово «Отделе» заменить словом «Управлении»;

1.3.11. в подпункте «б» пункта 2.6.2 слово «Отдел» заменить словом «Управление»;

1.3.12. в пункте 2.6.5 слова «муниципального казенного учреждения города Костромы "Центр регистрации граждан"» заменить словом «Управления»;

1.3.13. в пункте 2.7.1 слова «Отдел» заменить словами «Управление»;

1.3.14. в пункте 2.7.2 слова «пункте 2.7.1» заменить словами «пунктах 2.2.4, 2.7.1»;

1.3.15. абзац первый пункта 2.7.5 изложить в следующей редакции:

«2.7.4. Запрещается требовать от заявителя.»;

1.3.16. в подпункте «б» пункта 2.8.2 слова «Отдел» заменить словами «Управление»;

1.3.17. в пункте 2.8.3 слово «Отдела» заменить словами «Управления или Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг населению»;

1.3.18. в пункте 2.14.1 слова «На территориях, прилегающих к месторасположениям Отдела и муниципального казенного учреждения города Костромы "Центр регистрации граждан"» заменить словами «На территории, прилегающей к месторасположению Управления»;

1.3.19. пункт 2.14.3 изложить в следующей редакции:

«2.14.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Управления.»;

1.3.20. в подпункте «г» пункта 2.15.1 слово «Отдел» заменить словом «Управление»;

1.3.21. подпункт «г» пункта 2.15.2 дополнить словом «населению»;

1.3.22. в пункте 3.2.1 слова «Отдел» заменить словами «Управление», после слов «центр предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить словом «населению»;

1.3.23. в пункте 3.2.7 слова «Отдела, который» заменить словами «Управления или иному уполномоченному им лицу, которое»;

1.3.24. пункт 3.2.8 после слов «административной процедуры» дополнить словами «приема и регистрации документов заявителя», слово «Отдела» заменить словами «Управления или иного уполномоченного им лица»;

1.3.25. в пункте 3.3.1 слово «Отдела» заменить словами «Управления или иного уполномоченного им лица»;

1.3.26. пункт 3.3.3 дополнить подпунктом «з» следующего содержания:

«з) готовит запросы в муниципальное казенное учреждение города Костромы «Центр регистрации граждан», межведомственную комиссию по оценке жилых помещений жилищного фонда города Костромы, Управление строительства и капитального ремонта Администрации города Костромы для получения документов, предусмотренных пунктом 2.2.4 настоящего Административного регламента.»;

1.3.27. пункт 3.3.6 изложить в следующей редакции:

«3.3.6. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает подготовленный проект постановления либо проект

уведомления вместе с личным делом заявителя начальнику структурного подразделения Управления, осуществляющего непосредственное исполнение полномочий Управления по предоставлению муниципальной услуги (далее – начальник уполномоченного структурного подразделения).»;

1.3.28. пункт 3.3.7 после слов «административной процедуры» дополнить словами «рассмотрения документов заявителя» слово «Отдела» заменить словами «уполномоченного структурного подразделения»;

1.3.29. подраздел 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении является получение начальником уполномоченного структурного подразделения проекта постановления либо проекта уведомления вместе с личным делом заявителя.

3.4.2. Начальник уполномоченного структурного подразделения рассматривает представленные документы, проверяет правомерность предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, визирует проект постановления либо проект уведомления, и возвращает документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для направления на согласование в порядке, установленном в Управлении.

3.4.3. Согласованный проект постановления либо проект уведомления должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, направляет вместе с личным делом заявителя начальнику Управления либо иному уполномоченному им лицу.

3.4.4. Начальник Управления либо иное уполномоченное им лицо рассматривает представленные документы, проверяет правомерность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в её предоставлении, визирует проект постановления либо подписывает уведомление, и возвращает документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.4.5. В случае если начальник Управления или иное уполномоченное им лицо подписывает уведомление должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает указанное уведомление должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.4.6. В случае если начальник Управления или иное уполномоченное им лицо визирует проект постановления должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, направляет указанный проект постановления на согласование в порядке, установленном Регламентом Администрации города Костромы.

3.4.7. Глава Администрации города Костромы рассматривает представленные документы, проверяет правомерность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, подписывает постановление и возвращает документы в Управление для передачи должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю для выдачи (направления) заявителю.

3.4.8. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.4.2, 3.4.4, 3.4.6, 3.4.7 настоящего Административного

регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомерность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) или несоответствие проекта документа действующим нормативным правовым актам, оно ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя, для устранения недостатков и повторного согласования проекта документа.

3.4.9. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в её предоставлении является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, постановления Администрации города Костромы, подписанного главой Администрации города Костромы, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанного начальником Управления (иным уполномоченным лицом).

3.4.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении составляет:

а) в случае осуществления процедур согласования и принятия постановления Администрации города Костромы – 20 дней;

б) в случае подписания уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 4 дня.»;

1.3.30. в пункте 3.5.2:

1.3.30.1. в подпункте «а» слово «Отдел» заменить словом «Управление»;

1.3.30.2. подпункт «б» после слов «договор найма специализированного жилого помещения» дополнить словами «по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту», слово «Отдела» заменить словами «Управления или иному уполномоченному им лицу»;

1.3.30.3. в подпункте «г» слово «Отделе» заменить словом «Управлении»;

1.3.31. в подпункте «б» пункта 3.5.3 слово «Отделе» заменить словом «Управлении»;

1.3.32. в пункте 4.1.1 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;

1.3.33. в пункте 4.1.2 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;

1.3.34. пункт 4.2.1 изложить в следующей редакции:

«4.2.1. Должностное лицо Управления или уполномоченные им лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами Управления, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.»;

1.3.35. в пункте 4.2.2 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;

1.3.36. в пункте 4.3.1 слова «Отдела и должностные лица муниципального казенного учреждения города Костромы "Центр регистрации граждан"» заменить словом «Управления»;

1.3.37. в пункте 5.2 слово «Отдел» в соответствующем падеже заменить словом «Управление» в соответствующем падеже;

1.3.38. в пункте 5.10 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;

1.3.39. приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений муниципального
специализированного жилищного
фонда города Костромы

**Информация о графике работы,
справочных телефонах, а также адресе официального
сайта и электронной почты организаций,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

Наименование организации	Режим работы	Номера контактных телефонов	Адрес официального сайта в сети Интернет	Адрес электронной почты
Управление имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы	Пн. – Пт. - 9.00 – 18.00 Обед – 13.00 – 14.00 Сб., Вс. - выходной	(4942) 31-86-65	www. gradkostroma. ru	Ogilprav@admgor. kostroma.net
Государственное предприятие Костромской области «Костромаоблкадастр - Областное БТИ»	Пн.- Пт. 8.00 – 18.00 Сб., Вс., - выходной	(4942) 37-05-02	www.kobti.ru	mail@ kobti.ru
Управление надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Костромской области	Пн.-Чт.: 09.00-18.00 Пт.: 09.00- 17.00 Сб., Вс. - выходной	(4942) 49- 37-70	www.fire.mchs.gov .ru	
Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению	Пн.- Пт. 8.00 – 19.00 Сб. - 8.00 – 13.00 Вс. - выходной	(4942) 62-05-00 62-05-50	www.mfc44.ru	mfc@mfc44.ru

1.3.40. в приложении 2 слова «Отдел обеспечения реализации прав граждан на жилище» заменить словами «Управление имущественных и земельных отношений»;

1.3.41. приложение 5 изложить в следующей редакции:

«Приложение 5
к Административному регламенту

предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений муниципального
специализированного жилищного
фонда города Костромы

**Форма уведомления об отказе в предоставлении
муниципальной услуги**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
Управление имущественных и
земельных отношений**

Конституции пл., 2, г. Кострома, 156005
Тел. (4942) 42-68-41
факс (4942) 32-62-10
E-mail: kui@admgor.kostroma.net

№ _____
На № _____ от _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального
специализированного жилищного фонда города Костромы**

Управлением имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы рассмотрен Ваш запрос от «___» _____ 20__ года № _____ о предоставлении жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда города Костромы.

Уведомляем Вас, что по результатам рассмотрения запроса и представленных документов на основании пункта _____ подраздела 2.10 Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда города Костромы принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с

_____.
(конкретная причина отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Заместитель начальника Управления _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.»;

1.2.41. дополнить приложением 6 следующего содержания:

«Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений муниципального
специализированного жилищного
фонда города Костромы

**ДОГОВОР НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ № _____**

город Кострома

« ____ » _____ 20__ года

Муниципальное образование городской округ город Кострома в
лице _____

_____ ,
действующего на основании Положения об Управлении имущественных и
земельных отношений Администрации города Костромы, утвержденного
постановлением Администрации города Костромы от 23 марта 2015 года № 604,
Приказа исполняющего обязанности начальника Управления имущественных и
земельных отношений Администрации города Костромы «О наделении
заместителя начальника Управления имущественных и земельных отношений
Администрации города Костромы О. В. Павловой полномочиями» от 1 апреля
2015 года № 2, _____

_____ ,
именуемый в дальнейшем "Наймодатель", с одной стороны, и гражданин
_____ ,
зарегистрированный по адресу: _____
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ ,
именуемый в дальнейшем "Наниматель", с другой стороны, на основании
постановления Администрации города Костромы от " ____ " _____ 20__ года
№ _____, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во
владение и пользование специализированное жилое помещение
_____ , находящееся в муниципальной

(маневренный фонд, служебное, общежитие)

собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в _____ квартире
(доме) общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв.
метров, по адресу: _____

дом № _____, корпус № _____, квартира № _____, комната № _____ для
временного проживания в нем.

1.2. Жилое помещение предоставлено в связи с _____

(указать основание, по которому предоставляется специализированное жилое помещение)

1.3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

- 1) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)
- 2) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)
- 3) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)
- 4) _____;
(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)
- 5) _____.
(фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

1.4. Настоящий договор заключается на _____

2. Обязанности сторон

2.1. Наниматель обязан:

2.1.1. принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, жилое помещение;

2.1.2. оформить необходимые документы по регистрации по месту _____ Нанимателя и лиц, включенных в договор, в течение 5 дней с момента подписания настоящего договора;
(жительства, пребывания)

2.1.3. соблюдать правила пользования жилым помещением;

2.1.4. использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

2.1.5. обеспечивать сохранность жилого помещения;

2.1.6. поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, поддерживать в исправном состоянии санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;

2.1.7. содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;

2.1.8. производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения);

2.1.9. не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

2.1.10. ежемесячно, не позднее двадцать пятого числа месяца, либо в сроки, установленные договором об управлении, в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение, содержание и ремонт жилья, а также плату за коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам;

2.1.11. допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного контроля (надзора), органов муниципального жилищного контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

2.1.12. освободить и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в течение 30 календарных дней с момента окончания действия настоящего договора либо прекращения трудовых отношений, в связи с которыми было предоставлено жилое помещение;

2.1.13. осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

2.1.14. нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

2.2. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

3.3. Наймодатель обязан:

3.3.1. передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение;

3.3.2. нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

3. Права сторон

3.1. Наниматель имеет право:

3.1.1. пользоваться жилым помещением вместе с членами его семьи в течение срока действия договора;

3.1.2. пользоваться общим имуществом в многоквартирном доме;

3.1.3. расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

3.1.4. осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

3.2. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

3.3. Наймодатель имеет право:

3.3.1. требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

3.3.2. требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

3.3.3. требовать расторжения настоящего договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего договора;

3.3.4. может иметь иные права, предусмотренные жилищным законодательством.

4. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

4.1. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в любое время.

4.2. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

4.3. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

4.3. Наймодатель может потребовать расторжения настоящего Договора в судебном порядке в следующих случаях:

4.3.1. использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;

4.3.2. разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

4.3.3. систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

4.3.4. невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

4.3.5. получения (приобретения) иного жилого помещения;

4.3.6. неиспользования жилого помещения более 6 месяцев (отсутствия без уважительных причин в течение этого срока);

4.3.7. выявления в представленных документах, послуживших основанием для предоставления жилого помещения, не соответствующих действительности сведений.

4.4. Настоящий договор прекращается в связи:

4.4.1. с утратой (разрушением) жилого помещения;

4.4.2. со смертью Нанимателя.

4.4.3. _____

указываются иные основания прекращения договора найма специализированного

жилого помещения, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации

4.5. Члены семьи умершего Нанимателя сохраняют права и обязанности по настоящему Договору в течение срока действия договора.

5. Прочие условия

5.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель:

Муниципальное образование городской округ
город Кострома в лице

Адрес: Советская улица, дом 3,
город Кострома, 156000, тел. 31-86-65

(подпись)

М.П.

Наниматель:

(Ф. И. О)

Паспорт: _____

Подпись _____

С условиями договора ознакомлены:

».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы

В. В. Емец