



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 декабря 2015 года

№ 3541

О внесении изменений в постановление Администрации города Костромы от 30 ноября 2011 года № 2745 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве членов семьи, в качестве временных жильцов, по договору поднайма»

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 30 ноября 2011 года № 2745 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве членов семьи, в качестве временных жильцов, по договору поднайма», (с изменениями, внесенными постановлением Администрации города Костромы от 21 октября 2013 года № 2431), 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 5 после слов «муниципальных услуг» дополнить словом «населению»;

1.3. в Административном регламенте предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве членов семьи, в качестве временных жильцов, по договору поднайма:

1.3.1. пункт 1.2.2 дополнить словами «либо иными, приравненными к нотариальному способам в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации»;

1.3.2. в пункте 1.3.1:

1.3.2.1. в подпункте «а» слова «Отдел обеспечения реализации прав граждан на

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

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

1.3.2.3. в подпункте «г» слово «Отдела» заменить словом «Управления»;

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

1.3.4. в пункте 1.3.5 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;

1.3.5. пункт 1.3.6 изложить в следующей редакции:

«1.3.6. Начальник Управления или иное уполномоченное им лицо осуществляет личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Приемные дни	Приемные часы
Вторая среда каждого месяца	с 9.00 до 13.00

»;

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

1.3.7. в пункте 1.3.15 слова «месте нахождения,» исключить;

1.3.8. в подразделе 2.2:

1.3.8.1. в наименовании слова «заявитель осуществляет» заменить словом «осуществляется»;

1.3.8.2. пункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. От имени Администрации города Костромы выдачу разрешений на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве членов семьи, в качестве временных жильцов, по договору поднайма 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.»;

1.3.8.3. подпункт «б» пункта 2.2.2 признать утратившим силу;

1.3.8.4. пункт 2.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Для получения справки о составе семьи Управление взаимодействует с муниципальным казенным учреждением города Костромы "Центр регистрации граждан".»;

1.3.8.5. дополнить пунктом 2.2.4 следующего содержания:

«2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Костромы от 27 января 2012 года № 6.»;

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

1.3.10. пункт 2.4.2 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве членов семьи, по договору поднайма составляет 45 календарных дней.»;

1.3.11. в пункте 2.4.3 слово «может» заменить словом «должен»;

1.3.12. в пункте 2.4.4 слово «рабочего» исключить, слова «, а в случае, указанном в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента, в течение 15 календарных дней с момента уведомления заявителя о продлении срока предоставления муниципальной услуги» исключить;

1.3.13. пункт «д» подраздела 2.5 признать утратившим силу;

1.3.14. в пункте 2.6.2:

- 1.3.14.1. в подпункте «б» слово «Отдел» заменить словом «Управление»;
- 1.3.14.2. подпункт «г» признать утратившим силу;
- 1.3.14.3. в подпункте «д» слова «специалиста Отдела» заменить словами «должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,»;
- 1.3.14.4. в подпункте «е» слова «специалиста Отдела» заменить словами «должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,»;
- 1.3.15. пункт 2.6.5 признать утратившим силу;
- 1.3.16. в пункте 2.6.7:
 - 1.3.16.1. в подпункте «а» цифры «45-16-31» заменить цифрами «31-86-65»;
 - 1.3.16.2. в подпункте «б» слова «"Центр регистрации граждан"» заменить словами «"Центр градостроительства"»;
- 1.3.17. в подпункте «б» пункта 2.7.2 слова «Отдел» заменить словами «Управление»;
- 1.3.18. в пункте 2.7.3 слова «или выдавшей их организацией» заменить словами «либо иным, приравненным к нотариальному способам, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации или выдавшей их организацией», слово «Отдела» заменить словом «Управления»;
- 1.3.19. в пункте 2.9.2 слово «Отдел» заменить словом «Управление»;
- 1.3.20. в пункте 2.9.3 слово «Отдел» заменить словом «Управление»;
- 1.3.21. в пункте 2.11.3 слово «Отдел» в соответствующем падеже заменить словом «Управление» в соответствующем падеже;
- 1.3.22. в пункте 2.12.1 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;
- 1.3.23. в пункте 2.12.3 слово «Отдела» заменить словом «Управления»;
- 1.3.24. в подпункте «г» пункта 2.13.1 слово «Отдел» заменить словом «Управление»;
- 1.3.25. подпункт «г» пункта 2.13.2 дополнить словом «населению»;
- 1.3.26. в пункте 3.1.1:
 - 1.3.26.1. подпункт «в» изложить в следующей редакции:
«в) оформление дополнительного соглашения к договору социального найма либо договора поднайма;»;
 - 1.3.26.2. дополнить подпунктом «г» следующего содержания:
«г) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.»;
- 1.3.27. в пункте 3.2.1 слово «Отдел» заменить словом «Управление», после слов «предоставления государственных и муниципальных услуг» дополнить словом «населению»;
- 1.3.28. в пункте 3.2.2:
 - 1.3.28.1. подпункт «г» изложить в следующей редакции:
«г) при необходимости производит копирование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;»;
 - 1.3.28.2. в подпункте «д» слово «удостоверяет» заменить словами «по просьбе заявителя удостоверяет»;
- 1.3.29. в пункте 3.2.7 слова «Отдела, который» заменить словами «Управления или иному уполномоченному им лицу, которое»;
- 1.3.30. 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»;
- 1.3.31. в пункте 3.3.1 слово «Отдела» заменить словами «Управления или иного уполномоченного им лица»;
- 1.3.32. пункты 3.3.7 – 3.3.11 изложить в следующей редакции:
 - «3.3.7. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, передает проект разрешения либо проект уведомления об отказе вместе с личным делом

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

3.3.8. Начальник уполномоченного структурного подразделения рассматривает представленные документы, проверяет правомерность предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, визирует проект разрешения либо проект уведомления об отказе и возвращает документы должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя.

3.3.9. Согласованный начальником уполномоченного структурного подразделения проект разрешения либо проект уведомления об отказе должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя, направляет вместе с личным делом заявителя для подписания начальнику Управления либо иному уполномоченному им лицу.

3.3.10. Начальник Управления либо иное уполномоченное им лицо рассматривает представленные документы, проверяет правомерность предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписывает разрешение либо уведомление об отказе и передает документы вместе с личным делом заявителя, следующим должностным лицам:

а) разрешение на вселение граждан в муниципальное жилое помещение в качестве членов семьи, по договору поднайма должностному лицу, ответственному за рассмотрение документов заявителя;

б) разрешение на вселение граждан в муниципальное жилое помещение в качестве временных жильцов должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю;

в) уведомление об отказе должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.3.11. В случае если при выполнении административных действий, предусмотренных пунктами 3.3.8, 3.3.10 настоящего Административного регламента, соответствующее должностное лицо установит неправомочность 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.»;

1.3.33. подраздел 3.3 дополнить пунктами 3.3.12, 3.3.13 следующего содержания:

«3.3.12. Результатом административной процедуры рассмотрения документов заявителя и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении является получение разрешения, уведомления об отказе, подписанных начальником Управления либо иным уполномоченным им лицом, следующими должностными лицами:

а) разрешения на вселение граждан в муниципальное жилое помещение в качестве временных жильцов либо уведомления об отказе должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю;

б) разрешения на вселение граждан в муниципальное жилое помещение в качестве членов семьи, по договору поднайма должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя.

3.3.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры рассмотрения документов заявителя и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении составляет 26 календарных дней.»;

1.3.34. дополнить подразделом 3.3¹ следующего содержания:

«3.3¹ Оформление дополнительного соглашения к договору социального найма либо договора поднайма

3.3¹1. Основанием для начала административной процедуры оформления дополнительного соглашения к договору социального найма либо договора поднайма является получение должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов заявителя, разрешения на вселение граждан в муниципальное жилое помещение в качестве членов семьи, по договору поднайма, подписанного начальником Управления либо иным уполномоченным им лицом.

3.3¹2. При получении разрешения на вселение граждан в муниципальное жилое помещение в качестве члена семьи, по договору поднайма должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов заявителя:

а) приглашает заявителя и вселяемое лицо (в случае заключения договора поднайма) прибыть в течение 10 календарных дней в Управление для оформления и подписания дополнительного соглашения к договору социального найма либо договора поднайма;

б) оформляет дополнительное соглашение к договору социального найма по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту в двух экземплярах: для Управления и заявителя либо договор поднайма согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту, по одному экземпляру для Управления, заявителя и вселяемого(ых) лица (лиц), в случае если экземпляр договора поднайма не предоставлен в Управление сторонами договора поднайма;

в) представляет экземпляры дополнительного соглашения к договору социального найма на подпись заявителю и начальнику Управления либо иному уполномоченному им лицу либо договора поднайма на подпись заявителю, вселяемому(ым) лицу(ам) и начальнику Управления либо иному уполномоченному им лицу;

г) регистрирует дополнительное соглашение к договору социального найма в Книге регистрации договоров социального найма либо договор поднайма в Книге договоров поднайма жилого помещения;

д) передает дополнительное соглашение к договору социального найма, договор поднайма должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.3¹3. Результатом административной процедуры оформления дополнительного соглашения к договору социального найма либо договора поднайма является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, договора социального найма либо договора поднайма, подписанных начальником Управления либо иным уполномоченным им лицом.

3.3¹4. Максимальный срок выполнения административной процедуры оформления дополнительного соглашения к договору социального найма либо договора поднайма составляет 14 календарных дней.»;

1.3.35. раздел 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, следующих документов, подписанных начальником Управления либо иным уполномоченным им лицом:

а) разрешения на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве временных жильцов;

б) разрешения на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве члена семьи и дополнительного соглашения к договору социального найма;

в) разрешения на вселение граждан в муниципальные жилые помещения по договору поднайма и договора поднайма;

г) уведомления об отказе в выдаче разрешения на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве членов семьи, в качестве временных жильцов, по договору поднайма.

3.4.2. При получении документов, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за выдачу документов заявителю:

а) информирует заявителя о результате рассмотрения запроса;

б) выдает (направляет по почте) заявителю разрешение на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве временных жильцов;

в) выдает (направляет по почте) заявителю разрешение на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве члена семьи, а также один экземпляр дополнительного соглашения к договору социального найма заявителю, оставшийся экземпляр направляет в соответствующее дело согласно номенклатуре дел, утвержденной в Управлении;

г) выдает (направляет по почте) заявителю разрешение на вселение граждан в муниципальные жилые помещения по договору поднайма, а также по одному экземпляру договора поднайма заявителю, вселяемому(ым) лицу(ам), оставшийся экземпляр направляет в соответствующее дело согласно номенклатуре дел, утвержденной в Управлении;

д) регистрирует факт выдачи (направления по почте) заявителю разрешения на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве временных жильцов, разрешения на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве члена семьи, по договору поднайма либо уведомления об отказе в Журнале регистрации исходящих документов.

3.4.3. Результатом выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю (направление по почте) следующих документов:

а) разрешения на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве временных жильцов;

б) разрешения на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве члена семьи и дополнительного соглашения к договору социального найма;

в) разрешения на вселение граждан в муниципальные жилые помещения по договору поднайма и договора поднайма;

г) уведомления об отказе в выдаче разрешения на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве членов семьи, в качестве временных жильцов, по договору поднайма.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 1 день.»;

1.3.36. в пункте 4.1.1 слово «Отдела» заменить словами «Управления, уполномоченные им лица»;

1.3.37. в пункте 4.1.2 слово «Отдела» заменить словами «Управления или уполномоченными им лицами»;

1.3.38. пункт 4.2.1 изложить в следующей редакции:

«4.2.1. Начальник Управления или уполномоченные им лица проводят проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги должностными лицами

Управления, обеспечивающими предоставление муниципальной услуги.»;

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

1.3.40. в пункте 4.3.1 слова «Отдела и должностные лица МКУ "Центр регистрации граждан"» заменить словом «Управления»;

1.3.41. в разделе 5:

1.3.41.1. пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Костромы либо начальнику Управления.

Жалоба может быть подана, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, официального сайта Администрации города Костромы, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также подана при личном приеме заявителя.»;

1.3.41.2. дополнить пунктом 5.2¹ следующего содержания:

«5.2.¹ Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц может быть направлена в областное государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению", расположенное по адресу: 156013, город Кострома, улица Калиновская, дом 38.»;

1.3.41.3. пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.»;

1.3.41.4. дополнить пунктом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Заявитель, считающий, что решения или действия (бездействие) должностных лиц Управления нарушают его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему должностному лицу Администрации города Костромы и в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.3.42. приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной
услуги по выдаче разрешений
на вселение граждан в
муниципальные жилые помещения
в качестве членов семьи,
в качестве временных жильцов,
по договору поднайма

**Форма предоставления информации об организациях,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

**Информация о графике работы, справочных
телефонах, а также адресе официального сайта и электронной**

**почты организаций, участвующих в предоставлении
муниципальной услуги**

« Наименование организации, местонахождение	Режим работы	Номера контактных телефонов	Адрес официального сайта в сети Интернет	Адрес электронной почты
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

»;

1.3.43. в приложении 2:

1.3.43.1. слова «Отдел обеспечения реализации прав граждан на жилище» заменить словами «Управление имущественных и земельных отношений»;

1.3.43.2. подпункт «в» признать утратившим силу;

1.3.43.3. в подпункте «г» слова «специалиста Отдела» заменить словами «должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу»;

1.3.43.4. в подпункте «д» слова «специалиста Отдела» заменить словами «должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу»;

1.3.44. в приложении 3 слова «Отдел обеспечения реализации прав граждан на жилище» заменить словами «Управление имущественных и земельных отношений»;

1.3.45. подпункт «в» приложения 5 признать утратившим силу;

1.3.46. приложение 6 изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной
услуги по выдаче разрешений
на вселение граждан в
муниципальные жилые помещения
в качестве членов семьи,
в качестве временных жильцов,
по договору поднайма

**Форма разрешения на вселение граждан в муниципальные
жилые помещения в качестве членов семьи, в качестве
временных жильцов, по договору поднайма**



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 _____

**Разрешение на вселение граждан в муниципальные жилые
помещения в качестве членов семьи, в качестве временных
жильцов, по договору поднайма**

Управлением имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы (далее - Управление) рассмотрен Ваш запрос от "___" _____ 20__ года № _____ о выдаче разрешения на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве членов семьи, в качестве временных жильцов, по договору поднайма.

Уведомляем Вас, что по результатам рассмотрения запроса и представленных документов на основании статьи _____ Жилищного кодекса Российской Федерации Управление _____ не _____ возражает _____ против _____ вселения гражданина _____ в муниципальное жилое помещение по адресу: город Кострома, _____ с регистрацией по месту (жительства, _____ пребывания)

_____ (в качестве члена семьи, временного жильца, по договору поднайма)

_____ сроком на _____.

Заместитель начальника Управления _____ »;

1.3.47. приложение 7 изложить в следующей редакции:

«Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной
услуги по выдаче разрешений
на вселение граждан в
муниципальные жилые помещения
в качестве членов семьи,
в качестве временных жильцов,
по договору поднайма

**Форма уведомления
об отказе во вселении граждан в муниципальные жилые
помещения в качестве членов семьи, в качестве**

временных жильцов, по договору поднайма



**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 выдаче разрешения на вселение граждан
в муниципальные жилые помещения в качестве членов семьи,
в качестве временных жильцов, по договору поднайма**

Управлением имущественных и земельных отношений Администрации города Костромы рассмотрен Ваш запрос от " ____ " _____ 20 ____ года № _____ о выдаче разрешения на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве членов семьи, в качестве временных жильцов, по договору поднайма.

Уведомляем Вас, что по результатам рассмотрения запроса и представленных документов на основании пункта _____ раздела 2.9 Административного регламента предоставления Администрацией города Костромы муниципальной услуги по выдаче разрешений на вселение граждан в муниципальные жилые помещения в качестве членов семьи, в качестве временных жильцов, по договору поднайма принято решение об отказе в выдаче разрешения на вселение гражданина _____ в муниципальное жилое помещение по адресу: город Кострома,

_____ (в качестве члена семьи, временного жильца, по договору поднайма)

в связи с _____

_____ (конкретная причина отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Заместитель начальника Управления _____

(подпись)

_____ (Ф. И. О.)

М. П.»;

1.3.48. приложение 8 признать утратившим силу;

1.3.49. приложение 9 изложить в следующей редакции:

«Приложение 9

к Административному регламенту

предоставления Администрацией
города Костромы муниципальной
услуги по выдаче разрешений
на вселение граждан в
муниципальные жилые помещения
в качестве членов семьи,
в качестве временных жильцов,
по договору поднайма

**Форма дополнительного соглашения
к договору социального найма**

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
№ _____ от _____

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,

_____ (указать иные документы, в соответствии которыми должностное лицо

_____ наделается соответствующими полномочиями)

именуемый в дальнейшем «Наймодатель», с одной стороны, и гражданин
_____ ,
проживающий по адресу: _____ ,
паспорт: серия _____, № _____, выдан _____ ,

именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, на основании заявления от «___»
_____ 20__ года и с обоюдного согласия внесли следующие изменения в договор
социального найма жилого помещения от _____ № _____:

1. _____

2. Остальные условия вышеуказанного договора остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у наймодателя, другой - у нанимателя.

Наймодатель:

Наниматель:

Муниципальное образование городской
округ город Кострома в лице

(Ф. И. О)

Паспорт:

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

Подпись

(подпись)

С условиями дополнительного
соглашения ознакомлены:

М.П.

».

1.3.50. в пункте 5.6 приложения 10 слова «Отделе обеспечения реализации прав граждан на жилище» заменить словами «Управлении имущественных и земельных отношений».

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

Глава Администрации города Костромы

В. В. Емец