**Перечень**

 **сведений о муниципальной услуге для размещения**

 **в Реестре муниципальных услуг.**

1. Наименование муниципальной услуги - «Заключение договоров найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования».
2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Уставом городского округа Щербинка в городе Москве;

- решением Совета депутатов городского округа Щербинка от 09.04.2015 № 273/28 «О принятии решения «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Щербинка по договорам коммерческого найма».

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом жилищной политики Администрации городского округа Щербинка.
2. Постановление опубликовано в газете «Щербинские вести» № 18 (110) от 17.09.2015 и размещено на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.
3. Сведения о месте подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги - Администрация городского округа Щербинка, Отдел жилищной политики, г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная д. 4, каб. 17.
4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1. Наименование документа, подтверждающего конечный результат предоставления муниципальной услуги - Договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования.
2. Получателями муниципальной услуги являются совершеннолетние граждане Российской Федерации, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее − заявители).

Право на предоставление жилого помещения на условиях коммерческого найма при предъявлении документов, указанных в пункте 2.5 Регламента, имеют нуждающиеся в жилых помещениях военнослужащие, сотрудники правоохранительных органов, многодетные семьи, зарегистрированные по месту жительства в городском округе Щербинка не менее пятнадцати лет.

1. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на сайте Администрации городского округа Щербинка, а также предоставляется специалистами Отдела жилищной политики, г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная д. 4, каб. 17.
2. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги и приема полного пакета документов.
3. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствие надлежащим образом оформленной доверенности, в случае обращения от имени заявителя);

- не соответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, а также наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- отсутствие в заявлении информации, обязательной к заявлению.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие одного или нескольких документов из перечисленных в пункте 2.5. настоящего Регламента;

- невозможность предоставления муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее неизвестных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;

- решение (определение) суда вступившее в законную силу по вопросам, указанным в заявлении.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению гражданина после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

1. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

 - личное заявление.

 Заявитель в своем письменном заявлении в обязательном порядке указывает: свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ, номер телефона, излагает суть вопроса, ставит личную подпись и дату;

- ходатайство организации, учреждения или предприятия;

 - справку с места работы либо копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом;

- заверенную копию трудового контракта;

- копия паспорта заявителя и паспортов граждан, которые будут проживать вместе с Заявителем, для детей до 14 лет – копия свидетельства о рождении;

- удостоверение (справку) о льготах (при наличии).

Все копии документов предоставляются с оригиналами для сверки.

Документы получаемые уполномоченным должностным лицом органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием межведомственного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, принадлежащие заявителю, выданная уполномоченным органом в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

 - кадастровый паспорт на объект недвижимости, принадлежащий заявителю, выданный Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

 Заявитель вправе представить вышеуказанные документы по собственной инициативе.

1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах невозможно.
2. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.
3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и приложенных документов ;

- рассмотрение заявления и проверка соответствия представленных документов установленным требованиям;

- издание постановления Администрации городского округа Щербинка;

- заключение договора коммерческого найма жилого помещения;

- информирование заявителя.

1. Сведения об адресах электронной почты, телефонах органа местного самоуправления: scherbinka@mos.ru, 8(495)867-16-36.
2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется Главой Администрации городского округа Щербинка и Начальником Отдела жилищной политики Администрации городского округа Щербинка.
3. Административный регламент вступает в силу с момента опубликования в газете «Щербинские вести» - с 17.09.2015.
4. Сведения о внесении изменений в нормативный правовой акт, утвердивший административный регламент предоставления муниципальной услуги - изменения внесены постановлениями Администрации от 11.11.2016 № 455, от 02.05.2017 № 207.

20. Сведения о дате прекращения действия административного регламента предоставления муниципальной услуги отсутствуют.