1. «Заключение договоров найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования».
2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «заключение договоров найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования».
3. Отдел жилищной политики Администрации городского округа Щербинка.
4. Постановление опубликовано в газете «Щербинские вести» и размещено на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка.
5. Администрация городского округа Щербинка, Отдел жилищной политики, г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная д. 4, каб. 17.
6. Заключение договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования либо в письменной форме мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
7. Договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования.
8. Совершеннолетние граждане Российской Федерации, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги Граждане городского округа Щербинка, состоящие на жилищном учете, имеющие право в соответствии с действующим законодательством на заключение договора социального найма. 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.
9. Администрация городского округа Щербинка, Отдел жилищной политики, г. Москва, г. Щербинка, ул. Железнодорожная д. 4, каб. 17.
10. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги и приема полного пакета документов.
11. 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.

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. Нет
4. 8(495)867-16-36, scherbinka@mos.ru
5. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Отдел жилищной политики и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).
6. Заявители либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) специалистов Отдела жилищной политики, участвующих в оказании муниципальной услуги, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.
7. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «заключение договоров найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования».
8. Административный регламент вступает в силу с момента опубликования в газете «Щербинские вести» и размещения на официальном сайте Администрации городского округа Щербинка scherbinka-mo.ru.
9. Сведений нет.
10. Сведений нет.