|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«Город Мирный»МИРНИНСКОГО РАЙОНАПОСТАНОВЛЕНИЕ | **мирный (герб) 1** | МИИРИНЭЙ ОРОЙУОНУН«Мииринэй куорат» **МУНИЦИПАЛЬНАЙ ТЭРИЛЛИИ**  **ДЬАHАЛТАТА** УУРААХ |

«\_12\_\_»\_\_\_\_11\_\_\_\_\_2020 г. №\_\_1147\_

Об утверждении Положения о порядке

претензионно-исковой работы в отношении

неплательщиков жилищно-коммунальных услуг,

проживающих в жилых помещениях муниципального

жилищного фонда МО «Город Мирный»

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946), Гражданским кодексом Российской Федерации, в целях защиты интересов муниципального образования «Город Мирный», своевременного применения ответственности к нанимателям муниципального жилищного фонда не исполнивших надлежащим образом обязательства по оплате жилищно-коммунальных услуг, **городская Администрация постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке претензионно-исковой работы в отношении неплательщиков жилищно-коммунальных услуг, проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда муниципального образования «Город Мирный».

2. Управлению жилищной политики городской Администрации (Семенов С.Г.) обеспечить исполнение Положения о порядке претензионно-исковой работы в отношении неплательщиков жилищно-коммунальных услуг, проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда муниципального образования «Город Мирный».

3. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом МО «Город Мирный».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава города К.Н. Антонов**

Приложение  
к Постановлению городской Администрации  
от «\_12\_» \_\_\_\_\_11\_\_\_\_\_ 2020 №\_1147\_\_

## Положение

о порядке претензионно-исковой работы в отношении неплательщиков

жилищно-коммунальных услуг, проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда МО «Город Мирный»

#### Предмет регулирования

Положение о порядке претензионно-исковой работы в отношении неплательщиков жилищно-коммунальных услуг, проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда муниципального образования «Город Мирный» (далее - Положение) разработано в целях защиты интересов муниципального образования «Город Мирный», своевременного применения ответственности к нанимателям муниципального жилищного фонда не исполнивших надлежащим образом обязательства по оплате жилищно-коммунальных услуг, регулирует порядок взаимодействия отделов и управлений Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – городская Администрация) с предприятиями, учреждениями, организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления по принуждению нанимателей-должников в добровольном или в судебном порядке к оплате задолженности за потребленные жилищно-коммунальные услуги и найм жилья либо принудительное выселение нанимателей-должников, имеющих задолженность более шести месяцев за потребленные жилищно-коммунальные услуги, с предоставлением или без предоставления других жилых помещений в судебном порядке.

#### Субъекты претензионно-исковой работы

2.1. Организацию претензионно-исковой работы осуществляет управление жилищной политики городской Администрации (далее – УЖП). Предъявление исковых заявлений в судебные органы и ведение судебных дел осуществляет правовое управление городской Администрации (далее – ПУ).

2.2. Претензионно-исковая работа осуществляется на основании поступивших в адрес городской Администрации заявлений управляющих организаций, ТСЖ, ресурсоснабжающих организаций о наличии образовавшейся задолженности за нанимателями муниципального жилищного фонда МО «Город Мирный», с приложением подтверждающих документов, а также представленных материалов от управляющих организаций, ТСЖ, ресурсоснабжающих организаций по запросу УЖП о имеющейся задолженности за жилищно-коммунальные услуги за нанимателями муниципального жилищного фонда МО «Город Мирный».

1. **Перечень документов, необходимых для осуществления**

**претензионно-исковой работы**

3.1. Заявление руководителя управляющей компании, товарищества собственников жилья, поставщика жилищно-коммунальных услуг при непосредственном способе управления многоквартирным домом или уполномоченного им лица (прилагается документ, удостоверяющий полномочия заявителя, нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего полномочия) о содействии в проведении претензионно-исковой деятельности в отношении неплательщиков жилищно-коммунальных услуг;

3.2. Документы, подтверждающие факт наличия задолженности перед управляющей компанией, товариществом собственников жилья, поставщиками жилищно-коммунальных услуг, наймодателем жилого помещения. В перечень данных документов входят финансовые счета, оборотно-сальдовые ведомости, квитанции на оплату жилищно-коммунальных услуг, договоры на оказание жилищно-коммунальных услуг, договоры рассрочки задолженности, справки о размере задолженности и др.;

3.3. Документы, подтверждающие статус неплательщика как нанимателя муниципального жилого помещения и определяющие количество членов его семьи, зарегистрированных в жилом помещении. В перечень данных документов входят выписки из реестра муниципального имущества, договоры социального найма, ордеры на жилое помещение, справки Ф-3, справки Ф-10;

3.4. Платежные документы, уведомления (согласно приложению № 3 к настоящему Положению), предупреждения о возможном выселении, отправленные должникам, как доказательство принятия мер досудебного урегулирования спора;

3.5. Согласие нанимателя муниципального жилого помещения на обмен жилыми помещениями с неплательщиками жилищно-коммунальных услуг (согласно приложению № 1 к настоящему Положению). К письменному согласию должны быть приложены документы, подтверждающие его статус как нанимателя муниципального жилого помещения, а также размер жилой площади жилого помещения.

Документы, объем которых превышает один лист, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, и печатью заявителя.

Документы, предоставляемые заявителем, могут быть предоставлены в управление жилищной политики лично, посредством почтовой связи, через представителей по доверенности.

От заявителя требуется заявление с указанием своей фамилии, имени, отчества (при наличии) и четко выраженными требованиями к обмениваемой жилой площади, а также согласия на оплату долга за коммунальные услуги при успешном обмене жилыми помещениями, согласие на обработку персональных данных.

3.6. Выписка из реестра муниципального имущества (предоставляется управлением имущественных отношений городской Администрации);

3.7. Договор социального найма (в ведении УЖП);

3.8. Ордер на жилое помещение (в ведении УЖП).

1. **Порядок претензионной-исковой работы**

4.1. Основанием для предъявления претензий являются нарушения, предусмотренные жилищным законодательством по невнесению платы за потребленные жилищно-коммунальные услуги или условий договора найма муниципального жилищного фонда.

4.2. На основании заявления руководителя управляющей компании, товарищества собственников жилья, поставщика жилищно-коммунальных услуг при непосредственном способе управления многоквартирным домом или уполномоченного им лица, о содействии в проведении претензионно-исковой деятельности в отношении неплательщиков жилищно-коммунальных услуг, УЖП проводит внеплановую проверку в отношении недобросовестного нанимателя и жилого помещения (комиссионное обследование) в течение 1 месяца с момента поступления заявления.

4.3. В ходе проверки УЖП может запрашивать дополнительные документы и информацию, необходимую для полной и объективной проверки в отношении нанимателя и жилого помещения.

4.4. По результатам проверки УЖП выносит предупреждение нанимателю о добровольном погашении задолженности и устанавливает срок устранения.

4.5. УЖП осуществляющий контроль за соблюдением исполнения надлежащим образом условий договора найма муниципального жилищного фонда, при выявлении нарушений по обязательствам нанимателей по внесению платы за потребленные жилищно-коммунальные услуги, обязан не позднее десяти рабочих дней с момента истечения срока для добровольного устранения факта нарушения, погашения задолженности установленного в предупреждении врученному (направленному) нанимателю-должнику, направить в ПУ служебную записку с изложением обстоятельств нарушения, акта выездного осмотра жилого помещения, суммой задолженности за потребленные жилищно-коммунальные услуги с приложением подтверждающих документов. В случае если выселение нанимателя-должника, имеющего задолженность более шести месяцев за потребленные жилищно-коммунальные услуги, осуществляется с предоставлением другого жилого помещения, к служебной записке также прилагаются правоустанавливающие документы на жилое помещение, акт осмотра жилого помещения с приложением фотоматериалов.

4.6. ПУ изучает предоставленные материалы и в течение десяти рабочих дней с момента получения служебной записки принимает решение о наличии или отсутствии оснований для направления материалов в суд. При принятии решения учитываются необходимость соблюдения досудебного претензионного порядка для данной категории дел, наличие вины городской Администрации, обстоятельства непреодолимой силы и иные обстоятельства, имеющие значение для дела.

4.7. Начальник ПУ самостоятельно определяет срок для подготовки искового заявления исходя из сложности дела, полноты и качества представленных УЖП информации и подтверждающих документов. Срок для подготовки искового заявления определяется с учетом необходимости получения дополнительной информации и подтверждающих документов от УЖП или иных сотрудников.

4.8. Требования сотрудников ПУ о подготовке и передаче им необходимой для ведения судебной работы документации и информации являются обязательными для исполнения УЖП.

1. **Порядок предъявления и рассмотрения исков**

5.1. Подача исковых заявлений в судебные органы осуществляется в порядке, определенном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.2. ПУ от имени и в интересах городской Администрации предъявляет исковые и иные заявления, направляет иски на разрешение в соответствующие суды, возражает против встречных исков, обеспечивает представительство в судах в соответствии с подведомственностью и подсудностью споров, выполняет иные процессуальные действия, предусмотренные процессуальным законодательством.

5.3. Право подписания от имени городской Администрации исковых и иных заявлений в судебные органы имеет Глава Администрации и лица, специально уполномоченные на то доверенностью.

5.4. Основанием для подачи искового заявления является выявленный факт нарушения норм жилищного законодательства или положений договора найма муниципального жилищного фонда МО «Город Мирный».

В случае направления претензии (предупреждения) нанимателю основанием для подачи иска является факт отказа нанимателя от исполнения требований городской Администрации либо отсутствие ответа на претензию в установленный срок.

5.6. Подготовленное исковое заявление подписывается Главой города либо лицом, специально уполномоченным на то доверенностью.

5.7. Копия подписанного искового заявления с прилагаемыми документами направляется сторонам и другим участникам спора заказным письмом с уведомлением о вручении в порядке, установленном в городской Администрации для отправления письменной корреспонденции. Если претензия (предупреждение) подготовлена УЖП, отправку осуществляют сотрудники УЖП. Допускается доставка копии искового заявления посредством курьера (при этом на втором экземпляре претензии должна быть проставлена отметка о получении, позволяющая определить, что документ получен надлежащим лицом, с указанием ФИО лица, принявшего претензию (предупреждение)).

5.8. Подлинник искового заявления с прилагаемыми документами направляется в адрес соответствующего суда заказным письмом с уведомлением о вручении в порядке, установленном в городской Администрации для отправления письменной корреспонденции.

1. **Рассмотрение исковых заявлений и обжалование**

**принятых судами постановлений**

6.1. Рассмотрение судами исковых заявлений производится в порядке, установленном соответствующим процессуальным законодательством.

6.2. Вынесенные судами определения о предоставлении дополнительной информации и подтверждающих документов подлежат безусловному исполнению в установленные сроки.

6.3. В случае возникновения возможности заключения по делу мирового соглашения, начальник ПУ производит анализ указанной возможности. При анализе учитываются последствия (снижение издержек, снижение суммы взыскания, уменьшение срока исполнения и т.д.). Если в ходе анализа будет выявлено, что заключение мирового соглашения соответствует интересам городской Администрации, ПУ согласовывает проект мирового соглашения с Главой города.

6.4. Подписание мировых соглашений в городской Администрации осуществляется Главой Администрации либо лицом, исполняющим его обязанности.

6.5. Вынесенное судом решение по делу анализируется ПУ на предмет наличия или отсутствия оснований для обжалования его в вышестоящий суд.

6.6. При наличии оснований для обжалования сотрудник ПУ, ответственный за ведение дела, готовит соответствующую жалобу. Жалоба согласовывается начальником ПУ, подписывается и направляется в соответствующий суд.

6.7. До направления в адрес суда подлинников документов (отзывов, возражений, ходатайств, проектов мировых соглашений, заявлений, пояснений, жалоб и т.д.), копии документов в обязательном порядке направляются другим участником судебного дела. Направление производится заказным письмом с уведомлением о вручении в порядке, установленном в городской Администрации для отправления письменной корреспонденции.

6.8. Судебное решение, вступившее в законную силу, подлежит исполнению в установленном законом порядке.

**7. Учет и хранение претензий и исков**

7.1. ПУ ведет учет и осуществляет хранение претензионных и исковых материалов.

7.2. В отношении каждого судебного дела заводится наблюдательное дело. Каждое судебное дело вносится в электронный журнал с присвоением номера.

7.3. Контроль за выполнением настоящего Положения осуществляется ПУ.

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

Приложение 1  
к Положению, утвержденному

Постановлением городской Администрации

от «\_12\_»\_\_\_\_11\_\_\_\_ 2020г.

Согласие на обработку персональных данных при осуществлении

претензионно-исковой деятельности в отношении неплательщиков,

проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                         (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (вид основного документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                               (кем и когда)

зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действуя  в  своих  интересах и (или)  в качестве законного представителя в интересах своих несовершеннолетних детей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., наименование документа, серия, N, сведения о дате выдачи документа

                          и выдавшем его органе)

Ф.И.О. доверенного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (вид основного документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                               (кем и когда)

номер            доверенности            и            дата           выдачи доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в  соответствии  со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных  данных"  даю  согласие  на  автоматизированную,  а  также без использования  средств автоматизации обработку своих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона  от  27.07.2006  N  152-ФЗ  "О  персональных данных", управлению жилищной политики городской Администрации (далее - Управление), расположенному по адресу: Республика Саха   (Якутия),   678170,  г. Мирный,   ул. Ленина,  11,  а также персональных данных моих несовершеннолетних детей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях рассмотрения моего обращения по существу.

Для   
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- обеспечения моей личной безопасности;

- отражения информации в архивных документах;

- а также в других целях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;

- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;

- номер телефона (рабочий, домашний, мобильный);

- банковские реквизиты;

- сведения о наличии, причинах возникновения и размере задолженности за потребленные жилищно-коммунальные ресурсы и найм муниципального жилья;

- сведения о договорах социального, специализированного найма жилого помещения, в том числе ранее заключенных;

- сведения о жилых помещениях, находящихся на праве собственности или социальном, специализированном найме;

- сведения о судебных делах, имеющих отношение к моей задолженности за жилищно-коммунальные услуги и найм муниципального жилья.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Управлению производить с моими персональными данными действия, определенные статьей 3 [Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901990046), а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моими персональными данными между Управлением и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение 5 лет;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано (полностью или частично) путем подачи письменного заявления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Управление вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части первой статьи 6, части второй статьи 10 и части второй статьи 11 [Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046);

- предоставляемые мной персональные данные третьих лиц, в том числе близких родственников, будут обрабатываться только в целях выполнения Управлением функций, полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие дано мной свободно, своей волей и в своем интересе.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             (дата)                                       (Ф.И.О., подпись)

    Обработку персональных данных по поручению Оператора осуществляет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

Приложение 2  
к Положению, утвержденному

Постановлением городской Администрации

от «\_12\_»\_\_\_\_11\_\_\_\_\_ 2020г.

Главе города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                              От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                      проживающего(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                      тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

проживаю     в     муниципальном     жилом     помещении     по     адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

     Согласен(а)  на  обмен  жилым  помещением с неплательщиком коммунальных

услуг.

     В случае обмена обязуюсь задолженность за коммунальные услуги погасить.

Ф.И.О.                    П/П                 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

Приложение 3  
к Положению, утвержденному

Постановлением городской Администрации

от «\_\_12\_»\_\_\_\_\_11\_\_\_\_ 2020г.

                                       Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       г. Мирный, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_, кв. \_\_.

От:

Управления жилищной политики

городской Администрации

                                       г. Мирный, ул. Ленина, 11

УВЕДОМЛЕНИЕ

Вы  и  члены Вашей семьи являетесь потребителем жилищных и коммунальных

услуг, предоставляемых городской Администрацией и управляющей компанией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

     Согласно   ст.  155  Жилищного  Кодекса  РФ,  ст.  ст.  307,  309,  486 Гражданского  кодекса  РФ  Вы обязаны вносить плату за оказанные жилищные и коммунальные услуги не позднее 10 числа следующего за расчетным месяцем.

     Согласно расчету по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Ваша задолженность

перед городской Администрацией за наем жилья составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_

руб. \_\_\_\_ коп., задолженность за потребленные  жилищно-коммунальные  услуги

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. перед управляющей компанией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с учетом пени составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп., итого \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

     Согласно  ст.  90  Жилищного кодекса  РФ, если наниматель и проживающие совместно  с  ним  члены  его  семьи  в  течение  более  шести  месяцев без уважительных  причин  не  вносят  плату  за  жилое помещение и коммунальные услуги,  они  могут  быть  выселены  в  судебном  порядке с предоставлением другого  жилого  помещения  по  договору социального найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие.

  Предупреждаем,   что   в   случае   неоплаты   Вами   задолженности  за потребленные  жилищные  и  коммунальные  услуги  в течение 5 рабочих дней с момента  получения  уведомления  в Мирнинский районный суд РС(Я) может быть подано исковое  заявление  о  выселении  Вас  и  членов вашей семьи из занимаемого жилого помещения.

    Начальник

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