|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башкортостан Республикаһы****Шаран районы****муниципаль районының****Шаран ауыл Советы****ауыл биләмәһе Хакимиәте**452630 Шаран ауылы, 1-се май урамы 62Тел.(347) 2-22-43,e-mail:sssharanss@yandex.ruШаран ауылы, тел.(34769) 2-22-43 | ШаранГерб цветной | **Республика Башкортостан****Администрация сельского поселения****Шаранский сельсовет****муниципального района****Шаранский район**452630 с. Шаран ул. Первомайская,62Тел.(347) 2-22-43,e-mail:sssharanss@yandex.ruс. Шаран тел.(34769) 2-22-43 |

 ПРОЕКТ

 Ҡ А Р А Р ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2012 й. №\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.

**Об утверждении регламентов муниципальных услуг, оказываемых**

**администрацией сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район**

**Республики Башкортостан и подведомственными ей учреждениями**

Во исполнение постановления главы администрации муниципального района от 10 сентября 2010 года № 1072 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых администрацией муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан и подведомственными ей учреждениями», в целях повышения качества обслуживания населения муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующий регламент муниципальной услуги, оказываемой администрацией сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан:

-Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилом помещении для (и) участия в Республиканской программе государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015 годы»

(приложение №1);

2. Обнародовать данное постановление на информационном стенде Администрации сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортост, Наратастинской сельской библиотеке и на странице официального сайта Администрации сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющего делами администрации сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан

Глава администрации

сельского поселения

Шаранский сельсовет Р.Р.Мануров

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ШАРАНСКИЙ РАЙОН**

**РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**по предоставлению муниципальной услуги**

 **«Признание молодых семей нуждающимися в жилом помещении для (и) участия в Республиканской программе государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015 годы»**

**1.Общие положения**

 1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилом помещении для (и) участия в Республиканской программе государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015 годы», (далее – Регламент) определяет сроки, требования и последовательность действий (административных процедур) Администрации сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан при осуществлении полномочий по обеспечению жильем молодых семей.

            1.2. Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

            1.3. Получателями муниципальной услуги (далее – Заявители) являются молодые семьи, постоянно проживающие на территории сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан, признанные нуждающимися по основаниям, установленным законом.

Молодая семья – семья, возраст супругов в которой не превышает 35 лет, либо не полная семья, состоящая из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и одного или более детей. Применительно к настоящему административному регламенту под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, а также молодые семьи, признанные администрацией сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется Регламентом: «Признание молодых семей, нуждающимися в жилом помещении для (и) участия в Республиканской программе государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015 годы» (далее по тексту – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан (далее по тексту – администрация).

Место нахождения и почтовый адрес: 452630, с. Шаран,    ул. Первомайская 62, телефон: 8(34769) 2-25-17, адрес электронной почты: sssharanss@yandex.ru

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача или направление заявителю уведомления о признании молодой семьи, нуждающейся в жилом помещении и включении в число участников Республиканской программе государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015 годы (далее – Программа);

выдача или направление заявителю уведомления заказным письмом с уведомлением об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и об отказе во включении в число участников Программы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней.

Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Закон Республики Башкортостан от 02.12.2005 № 250-з «О регулировании жилищных отношений в Республике Башкортостан»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 о федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы;

 Постановление Правительства Республики Башкортостан от 28 апреля 2011 г. № 131 «О Республиканской программе государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015 годы».

 2.6. Постановка на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях осуществляется по результатам рассмотрения представленных молодой семьи заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявления о принятии на учет молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях, составляются по образцу (приложение № 1 к Регламенту). Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом.

К заявлению о признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

2) копию свидетельства о браке (на не полную семью не распространяется);

3)документы, подтверждающие право быть признанным нуждающимся в жилом помещении, а именно:

а) справка о составе семьи;

б) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер, решение о предоставлении жилого помещения);

в) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, представляемая каждым дееспособным членом семьи заявителя;

г) акт проверки жилищных условий;

д) технический паспорт жилого помещения, занимаемого заявителем и членами его семьи;

Необходимые для предоставления муниципальной услуги документы или их копии представляются заявителем в одном экземпляре.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для принятия на учет.

2.7.Основанием для отказа в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является их несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 Регламента.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 Регламента;

-представление заявителем документов, которые не подтверждают право соответствующего молодой семьи состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2.9. По результатам признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении молодая семья имеет право обратиться с заявлением в администрацию сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан для участия в Республиканской программе государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015 годы, и улучшить жилищные условия одной из форм государственной поддержки и финансовой помощи:

-социальная выплата на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы (далее – Подпрограмма);

- социальная выплата молодым семьям при рождении (усыновлении) ребенка (детей).

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11.Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги – 15 минут.

2.12. Письменные обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в администрации сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан (далее – Администрация).

2.13. Требования к местам предоставления услуги.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом по жилищным вопросам Администрации сельского поселения Шаранский сельсовет согласно графику приема граждан, указанному в п. 2.14. настоящего административного регламента.

Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Рабочее место специалиста оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью. В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

2.14. График приема граждан специалистом по жилищным вопросам Администрации сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан: с понедельника по пятницу с 09.00 ч. до 17.00 ч. Перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Телефон для справок: 8(34769) 2-25-17.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.15.1. Качественными показателями муниципальной услуги является:

простота и ясность изложения информационных документов;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;

точность исполнения муниципальной услуги;

профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

высокая культура обслуживания заявителей.

2.15.2. Количественными показателями муниципальной услуги являются:

короткое время ожидания услуги;

удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16. При обращении на личный прием к специалисту Администрации в целях получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги гражданин предоставляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) справка о составе семьи;

3) технический паспорт жилого помещения, занимаемого заявителем и членами его семьи.

 2.17. Информирование заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться специалистом Администрации в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах.

2.17.1. По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

1) о месте нахождения Администрации;

2) о графике работы специалиста по жилищным вопросам Администрации;

3) о документах, которые необходимо предоставить на консультацию.

Ответ на телефонный звонок должен также содержать: наименование соответствующего структурного подразделения, фамилию, имя, отчество и должность лица, принявшего телефонный звонок.

Иная информация по предоставлению муниципальной услуги предоставляется при личном и письменном обращениях.

2.17.2 Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления таких обращений, либо выдаются на руки заявителю с соблюдением вышеуказанного срока.

 2.18. В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются консультации по следующим вопросам:

о перечне документов, необходимых для признании нуждающимся в жилом помещении, комплектности представленных документов;

о возможности признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

об источниках получения документов, необходимых для признания нуждающимся в жилом помещении (орган, организация и их местонахождение);

о графике приема специалистами Администрации;

об условиях участия в Республиканской программы государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015 годы;

о перечне документов необходимых для включении в число участников Республиканской программы государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015 годы;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.19. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений, а также документов, в которых они содержатся.

При выявлении в документах заявителя неполных и (или) недостоверных сведений такие документы расцениваются как не представленные в установленном порядке, что в соответствии с пунктом 2.8 Регламента является основанием для отказа в признании молодой семьи нуждающейся в жилом помещении (отказа в предоставлении муниципальной услуги).

2.20. Специалист вправе проверять представленные заявителем сведения и документы путем направления обращений в органы власти, должностным лицам, предприятиям, учреждениям и организациям.

2.21. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием письменного заявления молодой семьи с соответствующими документами;

правовая экспертиза документов, установление оснований для признания нуждающимся в жилом помещении или отказ;

уведомление молодой семьи о признании нуждающейся в жилых помещениях или об отказе в признании в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

уведомление молодой семьи о признании (об отказе в признании) участником Республиканской программы государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015 годы;

уведомление молодой семьи о включении либо об отказе во включении в список молодых семей - получателей социальных выплат при рождении (усыновлении) ребенка (детей).

 2.22. Общий срок признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении или отказа в признании в качестве нуждающихся в жилых помещениях (от момента подачи заявления до оформления уведомления) составляет не более 30 дней.

 Уведомление о признании нуждающимся в жилом помещении или об отказе в признании нуждающимся в жилых помещениях выдается или направляется не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для признания нуждающимся в жилом помещении.

3.2. Заявление о признании нуждающимся в жилом помещении направляется в адрес Администрации сельского поселения муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан по месту жительства заявителя, подписывается гражданином и совершеннолетними членами молодой семьи.

3.3. Перечень документов, предоставляемых заявителем в целях признания нуждающимся в жилом помещении, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с пунктом 2.6 Регламента.

3.4. При личном обращении заявителя или его уполномоченного представителя на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, специалист устанавливает предмет обращения и личность заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет полномочия заявителя, а также наличие всех необходимых документов, представляемых для признании его нуждающимся в жилом помещении, и соответствие представленных документов установленным требованиям.

3.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.3. Регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий к рассмотрению вопроса о признании молодой семьи нуждающимся в жилом помещении, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.6. Специалист проверяет заявление молодой семьи нуждающимся в жилом помещении.

Документы представляемые в копиях, подаются специалисту одновременно с оригиналами. Специалист заверяет копию документа после проверки ее соответствия оригиналу, а оригинал документа возвращает заявителю (за исключение документов, которые должны быть представлены в оригинале).

Специалист регистрирует поступившее заявление в книге учета заявлений граждан.

3.7. Специалист после приема заявления проводит их правовую экспертизу (при необходимости с привлечением специалистов компетентных органов и должностных лиц Администрации муниципального района Республики Башкортостан).

3.8. Специалист проверяет сведения:

о размерах общей площади жилого помещения, занимаемого гражданином и членами его семьи;

о зарегистрированных в жилых помещениях лицах;

о собственнике (нанимателе) жилого помещения, в котором зарегистрирован гражданин и члены его семьи;

о наличии или отсутствии в собственности гражданина и членов его семьи каких-либо жилых помещений;

3.9. Специалист проводит подготовительную работу для вынесения на заседание жилищной комиссии Администрации сельского поселения муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан (далее по тексту – Комиссия) вопроса о признании молодой семьи нуждающимся в жилом помещении.

3.10. Комиссия по результатам рассмотрения вынесенных на рассмотрение документов, принимает одно из решений:

о признании молодой семьи нуждающимся в жилом помещении;

об отказе в признании молодой семьи в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.11. Решение Комиссии о признании молодой семьи нуждающимся в жилом помещении либо об отказе оформляется протоколом заседания Комиссии. Решение об отказе в признании нуждающимся в жилом помещении должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, послужившие причиной отказа, и норму права, предусматривающую соответствующее основание для отказа.

3.12. Решение Комиссии утверждается распоряжением главы Администрации сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский Республики Башкортостан.

В случае принятия решения об отказе в признании молодой семьи в качестве нуждающегося в жилом помещении заявителю направляется ответ-уведомление по почте заказным письмом с уведомлением. В случае признания молодой семьи нуждающимся в жилом помещении, специалистом готовятся справка.

3.13. Молодые семьи считаются признанными нуждающимися в жилом помещении с даты подачи заявления в Администрацию сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан.

3.14. По результатам признания заявителя нуждающимся в жилом помещении, молодая семья имеет право подать заявление на получение:

- социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома участникам Подпрограммы (приложение № 2);

 - социальной выплаты молодым семьям при рождении (усыновлении) ребенка (детей) (приложение № 3).

3.15. Участником Подпрограммы может быть молодая семья, в том числе неполная (состоящая из одного молодого родителя и одного или более детей), соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной молодой семье не превышает 35 лет;

б) семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у молодой семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.16. Право на получение социальной выплаты при рождении (усыновлении) ребенка (детей) имеет молодая семья, отвечающая следующим требованиям:

а) признанная в установленном порядке нуждающейся в жилых помещениях на момент заключения кредитного (ипотечного) договора (договора займа) на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

б) имеющая остаток невыплаченной стоимости приобретенного жилого помещения или строящегося индивидуального жилого дома либо непогашенного кредита (займа) на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома на момент рождения (усыновления) ребенка (детей);

в) возраст каждого из супругов либо родителя в неполной семье на момент рождения (усыновления) ребенка (детей) не превышал 35 лет.

3.17. К заявлению на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома участникам Подпрограммы прилагают следующие документы:

1) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилом помещении;

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

3) копию свидетельства о браке (на не полную семью не распространяется);

4) документы, подтверждающие признание молодой семьи семьей, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.18. К заявлению на получение социальной выплаты молодым семьям при рождении (усыновлении) ребенка (детей)

1)документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

2) копию свидетельства о рождении ребенка либо документ, удостоверяющий факт усыновления ребенка (на каждого из детей);

3) копию договора об улучшении жилищных условий и справку об остатке задолженности по указанному договору;

4) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, на каждого супруга, включая данные о регистрации по месту жительства, семейном положении, а также данные о детях;

5) копию свидетельства о браке или свидетельства о расторжении брака (на неполную семью не распространяется).

3.19. Специалист проверяет заявление и документы молодой семьи.

Документы представляемые в копиях, подаются специалисту одновременно с оригиналами. Специалист заверяет копию документа после проверки ее соответствия оригиналу, а оригинал документа возвращает заявителю (за исключение документов, которые должны быть представлены в оригинале).

Специалист регистрирует поступившее заявление, ставит отметку о приеме документов и проставляет номер на заявлении.

3.20. Специалист после приема заявления проводит их правовую экспертизу (при необходимости с привлечением специалистов компетентных органов и должностных лиц Администрации муниципального района Республики Башкортостан).

3.21. Специалист после проведения правовой экспертизы, проверки соответствия молодой семьи условиям участия в Программе, готовит проект распоряжения главы администрации сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района о признании молодой семьи участником Республиканской программы государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015 годы.

3.22. После согласования данного проекта Глава администрации сельского поселения Шаранский сельсовет администрации муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан принимает одно из решений:

о признании либо об отказе в признании молодой семьи участником Подпрограммы;

о включении либо об отказе во включении молодой семьи в список молодых семей - получателей социальных выплат при рождении (усыновлении) ребенка (детей).

3.23. Решение об отказе в признании молодой семьи участником Подпрограммы или об отказе во включении молодой семьи в список молодых семей - получателей социальных выплат при рождении (усыновлении) ребенка (детей) должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, послужившие причиной отказа, и норму права, предусматривающую соответствующее основание для отказа.

3.24.  В случае принятия решения об отказе в признании молодой семьи участником Подпрограммы или об отказе во включении молодой семьи в список молодых семей - получателей социальных выплат при рождении (усыновлении) ребенка (детей) заявителю направляется ответ-уведомление по почте заказным письмом с уведомлением.

О принятом решении молодая семья письменно уведомляется в 5-дневный срок со дня принятия данного решения (извещение).

Молодые семьи, признанные участниками Подпрограммы включаются в Книгу регистрации и учета участников Республиканской программы государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, которая ведется главным специалистом по жилищным вопросам Администрации по установленной форме.

3.25. Блок-схема процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении № 4 к Регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

 4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным специалистом определенных Регламентом, осуществляет глава администрации сельского поселения сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан.

4.2. Специалист, принимающий участие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Гражданин может обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое специалистом при предоставлении муниципальной услуги, устно либо письменно на имя Главы администрации сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан, курирующего работу специалистов, предоставляющих данную муниципальную услугу.

При обращении с устной жалобой ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, осуществляемого Главой сельского поселения Шаранский сельсовет.

5.1.1. Обращение к Главе сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан может быть направлено:

в письменном виде по адресу: 452630, с.Шаран, ул. Первомайская 62;

на сайт администрации сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район Республики Башкортостан: sssharanss@yandex.ru на личном риеме.

5.1.2. В письменном обращении (заявлении, жалобе) указываются:

наименование органа, в который направляется обращение, или фамилию, имя, отчество должностного лица;

фамилия, имя, отчество гражданина;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ;

предмет обращения (заявления, жалобы);

личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата;

доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

5.1.3. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, соответствующее уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение.

5.1.4. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 30 дней с даты его регистрации.

Обращения граждан считаются разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, гражданину направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилом помещении для (и) участия в

Республиканской программе государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015гг.»

Главе Администрации сельского поселения Шаранский сельсовет муниципального района Шаранский район РБ

от гражданина (гражданки)

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

 *(Ф.И.О.)*

проживающего(-ей) по адресу:

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

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

дом.тел.

сот.тел.

Заявление

 Прошу Вас принять документы для рассмотрения вопроса о признании семьи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в составе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_чел.

нуждающейся в жилом помещении

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. гражданина-заявителя, членов семьи | Родственные отношения | Адрес | Общая площадь |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние 5 лет я и члены моей семьи не производили/производили (не нужное вычеркнуть)

(если проводили, то, какие именно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. справка о составе семьи (с администрации сельского поселения).

2. копия лицевого счета (копия технического паспорта).

3. справка с Шаранского межрайонного филиала ГУП БТИ РБ.

####  4. справка Отдела по Шаранскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РБ об имуществе, находящемся на праве собственности заявителя и членов семьи заявителя.

5. документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым гражданином-заявителем и членом его семьи (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

свидетельство о государственной регистрации права, ордер и др.

6. акт проверки жилищных условий по месту постоянного проживания, составленный в установленном порядке

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

 (Ф.И.О. заявителя) (подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Признание молодых семей нуждающимися в жилом помещении для (и) участия в Республиканской программе государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015гг.»

Главе Администрации сельского поселения муниципального района Шаранский район РБ

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

 *(Ф.И.О.)*

от гр. (гр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(Ф.И.О.)*

проживающего(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дом.тел.

сот.тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы молодую семью в составе:

супруг

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

*(Ф.И.О., дата рождения)*

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г., проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; супруга

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

*(Ф.И.О., дата рождения)*

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дети:

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

*(Ф.И.О., дата рождения)*

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

 (*ненужное вычеркнуть*)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное (-ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

*(Ф.И.О., дата рождения)*

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

 (*ненужное вычеркнуть*)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное (-ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

С условиями участия в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 *(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)*

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 *(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)*

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(наименование и номер документа, кем и когда выдан)*

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(наименование и номер документа, кем и когда выдан)*

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(наименование и номер документа, кем и когда выдан)*

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(наименование и номер документа, кем и когда выдан)*

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(наименование и номер документа, кем и когда выдан)*

6) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(наименование и номер документа, кем и когда выдан)*

7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование и номер документа, кем и когда выдан)*

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

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

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

*(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодых семей нуждающимися в жилом помещении для (и) участия в

Республиканской программе государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в

улучшении жилищных условий, на 2011-2015гг.»

Главе Администрации сельского поселения муниципального района Шаранский район РБ

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

 *(Ф.И.О.)*

от гражданина (гражданки)

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

 *(Ф.И.О.)*

проживающего(-ей) по адресу:

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

дом.тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить социальную выплату при рождении (усыновлении) ребенка (детей) в рамках Республиканской программы государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015 годы, в объеме стоимости \_\_\_\_\_ кв. м жилья на списание основной суммы долга и уплату процентов по кредитному (ипотечному) договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. через

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование организации, банка)*

в связи с рождением (усыновлением) ребенка (детей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 *(Ф.И.О., дата рождения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 *(Ф.И.О., дата рождения)*

Сумма договора -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 *(цифрами и прописью)*

Остаток задолженности -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 (*цифрами и прописью)*

на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

С условиями участия в Республиканской программе государственной поддержки молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на 2011-2015 годы ознакомлен (-а, -ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись, дата)*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_