

РЕСПУБЛИКА КРЫМ

# АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 05 » февраля 2016 г. № 60

Об утверждении административного регламента муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в рамках Федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на

период до 2020 года»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, в рамках федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и период до 2020 года», Уставом муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, администрация Нижнегорского сельского поселения

**ПОСТАНОВИЛА**

1. Утвердить административный регламент муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в рамках Федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» (Приложение №1).

2. Отделу по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым обеспечить выполнение требований указанных в административном регламенте.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Юрченко С.В.

**Председатель Нижнегорского сельского поселения**

**Глава администрации Нижнегорского**

**сельского поселения А. А. Конохов**

 Приложение №1

к постановлению администрации

Нижнегорского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым

от 05.02.2016 года № 60

**Административный регламент муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан,**

**в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в рамках Федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»**

 **Раздел 1. Общие положения**

 1. Настоящий административный регламент муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым по предоставлению административной услуги по признанию нуждающихся в улучшении жилищных условий(далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги "Признание граждан, в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в рамках федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» (далее - муниципальная услуга) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Нижнегорского сельского поселения, в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий:

1)    не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2)    являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

3)    проживают в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

 4)    являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма не принадлежащего на праве собственности.

 3. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации Нижнегорского сельского поселения (далее – администрация);

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), размещения на информационных стендах.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты администрации приводятся в приложении № 1 к Административному регламенту и размещаются на информационном стенде администрации Нижнегорского сельского поселения и на официальном сайте администрации Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым http://nizhnegorskij.admonline.ru .

 Сведения о графике (режиме работы) органов, предоставляющих муниципальную услугу, приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

- на информационном стенде администрации Нижнегорского сельского поселения;

- на официальном сайте администрации Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым http://nizhnegorskij.admonline.ru

Информирование о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется должностными лицами и специалистами органов, предоставляющих муниципальную услугу при личном контакте с заявителем, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 **1.** Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга "Признание граждан, в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий для участия в федеральной программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года».

 **2**. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

 Исполнителем муниципальной услуги является отдел по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения.

 **3.** Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 1) Постановление администрации о признании заявителя и членов его семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях участия в федеральной программе;

 2) постановление администрации об отказе в признании заявителя и членов его семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях участия в федеральной программе.

 **4**. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации документов заявителя в книге регистрации заявлений получателей муниципальной услуги.

 **5.** Предоставление администрацией муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 - Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-Фз «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - Федеральным законом от 06 октября 2003года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

 - Жилищным кодексом Российской Федерации;

 - федеральной программой «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и период до 2020 года»;

 - настоящим административным регламентом.

 **6.** Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 6.1 Документы, предоставляемые заявителями самостоятельно:

1. заявление на имя главы администрации Нижнегорского сельского поселения (приложение № 2 к административному регламенту).

Заявление подписывают подающие их заявители и совместно проживающие с ними совершеннолетние и дееспособные члены семьи.

К членам семьи заявителей относятся совместно проживающие с ними супруги, дети и родители, другие родственники и иные лица. Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы и в исключительных случаях иные граждане могут быть признаны членами семьи собственника, если они вселены собственником в качестве членов своей семьи (далее - члены семьи).

2) документы удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, из числа следующих:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- свидетельство о рождении (в отношении лиц, не достигших 14 лет);

- паспорт гражданина иностранного государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор;

3)документы, подтверждающие наличие родственных или иных отношений, из

числа следующих:

 - свидетельство о рождении;

 - свидетельство о браке;

 - свидетельство о расторжении брака;

 - свидетельство об установлении отцовства;

 - свидетельство об усыновлении;

 - свидетельство о перемене имени;

 4) справка с места жительства и о составе семьи;

 4) документы, подтверждающие основания владения и (или) пользования жилыми помещениями.

 Заявители представляют правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, из числа следующих:

 - договор (акт) приватизации жилого помещения;

 - ордер на вселение в жилое помещение;

 - договор найма жилого помещения в жилищном фонде коммерческого использования;

 - договор найма в частном жилом секторе;

 - договор поднайма;

5) заявители проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, имеющими в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющие иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности, представляют медицинское заключение о наличии заболевания;

6) граждане, подающие заявления о признании нуждающимися от имени заявителей, признанных недееспособными, законными представителями которых они являются, прилагают дополнительно следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, признанного недееспособным;

- копию решения суда о признании гражданина недееспособным;

- решение органов опеки и попечительства о назначении опекунства;

7) технический паспорт на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи;

8) для заявителей, проживавших в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, не на территории Нижнегорского сельского поселения – справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания и по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и членов его семьи с указанием периода проживания, общей площади жилого помещения и адресной информации с мест прибытия и убытия граждан.

6.2 Документы, предоставляемые заявителями и входящие в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг:

1) справки о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителей и совместно проживающих с ними членов семьи, выданные органами, осуществляющими техническую инвентаризацию и регистрацию недвижимости.

В случае, если заявители или члены семьи заявителей в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления, проживали не на территории Нижнегорского сельского поселения, то справки о наличии (отсутствии0 регистрации права собственности на недвижимое имущество предоставляются также с предыдущих мест жительства.

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя (если с заявлением обращается представитель заявителя).

6.3 Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных, которые заявители вправе представить по собственной инициативе:

1) справка управляющей компании, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителей, и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ними лицах, полученная не позднее, чем за месяц до даты подачи заявления.

2) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав не недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (предоставляется на каждого члена семьи) о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя и членов его семьи;

3) договор социального найма жилого помещения;

4) договор найма жилого помещения специализированного муниципального жилищного фонда (служебное жилое помещение, жилое помещение в общежитии, жилое помещение маневренного фонда, жилое помещение в доме системы социального обслуживания населения, жилое помещение фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами);

5) заключение межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилого фонда;

6) кадастровый паспорт на каждое жилое помещение, занимаемое по договору социального найма и (или) находящееся в собственности гражданина, подающего заявление, и (или) совместно проживающих с ним членов семьи ( в случае, если отсутствует технический паспорт).

6.4 Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на занимаемые, имеющиеся жилые помещения представляются в оригиналах и копиях. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются специалистами отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации.

 Если в представленных документах сведения, являющиеся существенными для принятия решения, противоречат друг другу, то заявитель вправе представить другие документы в обоснование своей позиции.

6.5 Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;

- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило, бы однозначно истолковать их содержание.

 При рассмотрении вопроса о признании гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий учитываются действия и гражданско-правовые сделки заявителя и членов его семьи с жилыми помещениями, совершение которых привело к уменьшению размера занимаемых жилых помещений или к их отчуждению, совершенные за пять лет, предшествующие обращению для предоставления муниципальной услуги, в связи, с чем заявителю необходимо дополнительно предоставить на каждое жилое помещение, в котором он и члены его семьи проживали.

 При наличии у заявителя и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений (часть 2 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации).

 При наличии у заявителя и (или) членов его семьи общего совместного имущества, нажитого в браке (том числе в ранее заключенных браках), учитывается доля совместно нажитого недвижимого имущества в соответствии с действующим законодательством.

 Если заявитель и (или) члены его семьи изменяли фамилию, имя, отчество, то при предоставлении документов сведения необходимо предоставлять в том числе и на ранее принадлежащие имена.

 В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган местного самоуправления.

Нуждаемость в улучшении жилищных условий определяется в соответствии с жилищным законодательством, действующим на момент принятия решения.

**7.** Специалисты отдела по предоставлению муниципальных услуг не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных данным регламентом.

**8.** Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

 1) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;

 2) представление заявления и документов, которые не соответствуют требованиям законодательства и требованиям настоящего административного регламента;

 3) наличие принятого решения в соответствии с пунктом 3 раздела 2 настоящего административного регламента в отношении заявителя и (или) членов его семьи, если не изменились обстоятельства, послужившие основанием для принятия соответствующего решения;

 В случае выявления изложенных в настоящем пункте оснований заявление с приложенными документами возвращается заявителю без регистрации с устным разъяснением причин невозможности приема заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, а также последствия устранения данных оснований.

 После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме заявления и документов, заявитель вправе подать документы повторно.

 **9.** Основания для отказа в признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий для участия в федеральной программе

1) представление не всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

 2) заявитель и (или) члены его семьи в течение последних пяти лет совершил (совершили) действия по намеренному ухудшению своих жилищных условий, в результате чего не может быть признан нуждающимся в предоставлении социальной выплаты;

 3) представление документов, не подтверждающих право состоять на учете в качестве нуждающегося в предоставлении социальной выплаты.

 **10.** Муниципальная услуга в соответствии с настоящим регламентом предоставляется бесплатно.

 **11.** Срок ожидания заявителя в очереди при приеме заявления на рассмотрение в администрации не должен превышать 30 минут.

 **12.** Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений о признании граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий (далее – журнал регистрации заявлений) в течение трех рабочих дней с момента поступления в администрацию.

 **13.** Помещение, в котором осуществляется прием обращений от заявителей, должно обеспечивать:

 - возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

 - возможность копирования документов;

 - доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

 - наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

 Основные требования, предъявляемые к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги:

 1) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

 2) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

 3) профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

 4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- приём заявления и документов;

- регистрация заявления;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении                   (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- извещение заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

- формирование учетного дела заявителя, в отношении которого принято решение о признании (об отказе в признании) нуждающимся в улучшении жилищных условий в целях участия в федеральной программе.

[Блок-схема](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5Crte%5C#Par868) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

1.1. Приём заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры по приёму документов является личное обращение заявителей или их законного представителя с представлением документов, перечисленных в пункте 6 настоящего административного регламента.

Приём и проверку документов проводит специалисты отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения.

Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие родственные отношения, правоустанавливающие и правоподтверждающие документы на занимаемые, имеющиеся жилые помещения представляются в оригиналах и копиях. Копии документов после их проверки на соответствие оригиналу заверяются специалистами отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения.

Заявителям выдаётся расписка (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) в получении документов с указанием их перечня, даты получения и срока рассмотрения заявления.

Время приёма заявления и сверки копий с оригиналами документов не должно превышать 15 минут.

1.2. Регистрация заявления.

Заявления  о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий регистрируются в журнале регистрации заявлений в течение трёх рабочих дней со дня подачи.

В журнале регистрации заявлений указывается:

1) порядковый номер заявления о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий, присвоенный в журнале регистрации заявлений;

2) дата получения заявления;

3) фамилия, имя, отчество заявителей, подавших заявление о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий.

1.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Специалист отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения проверяет соответствие представленного пакета документов перечню документов, указанных в пункте 6 настоящего административного регламента.

Если заявителями самостоятельно не представлены документы, перечисленные в пункте 6.3 настоящего административного регламента, специалист отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения направляет (в зависимости от необходимой информации) следующие запросы:

а) в управляющую компанию о предоставлении справки, заверенной подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту жительства, подтверждающей место жительства заявителей и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ними лицах;

б) в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав не недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества (предоставляется на каждого члена семьи) о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя и членов его семьи;

в) в органах местного самоуправления предоставлении

- копии договора социального найма жилого помещения, заверенной в установленном порядке;

- копии договора найма  жилого помещения специализированного муниципального жилищного фонда (служебное жилое помещение, жилое помещение в общежитии, жилое помещение маневренного фонда), заверенной в установленном порядке;

- копию заключения межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда, заверенную в установленном порядке.

1.4. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представленных документов является поступление зарегистрированного заявления и документов специалистам отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения.

 Специалист отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения устанавливает, совершались ли намеренно заявителями и (или) совместно проживающими с ними членами семьи в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий, действия, которые привели к ухудшению их жилищных условий.

Если в ходе проверки представленных документов выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 9 настоящего административного регламента, выносится заключение об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий путём издания постановление администрации Нижнегорского сельского поселения об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п. 9 настоящего административного регламента, принимается решение о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий путём издания постановления администрации Нижнегорского сельского поселения о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Проект постановления администрации Нижнегорского сельского поселения о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий (об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий), готовят специалисты отдела по предоставлению муниципальных услуг, направляют его на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком принятия муниципальных правовых актов.

Решение о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий (об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий) должно быть принято по результатам рассмотрения заявления и документов не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня представления заявления и документов.

В журнале регистрации заявлений в течение трёх рабочих дней, следующих за днём принятия соответствующего решения, указываются:

1) реквизиты решения о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий или решения об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий (в течение трёх рабочих дней, следующих за днём принятия соответствующего решения);

2) дата выдачи или направления заявителям заверенной копии решения о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий или решения об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий (в день выдачи или направления заявителям соответствующего решения).

1.5. Извещение заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

Специалисты отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий или решения об отказе в признании заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий выдаёт или направляет заявителям почтовым отправлением копию постановления администрации Нижнегорского сельского поселения, подтверждающего принятие такого решения.

1.6. Формирование учетного дела заявителя, в отношении которого принято решение о признании (об отказе в признании) нуждающимся в улучшении жилищных условий в целях участия в федеральной программе

 Основанием для начала административной процедуры является вручение или направление заявителю правового акта о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи нуждающимися в улучшении жилищных условий в целях участия в федеральной программе.

 Ответственный специалист отдела по предоставлению муниципальных услуг администрации Нижнегорского сельского поселения формирует учетные дела граждан, в отношении которых рассмотрен вопрос о предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 дней после вручения или направления заявителю правового акта о признании (об отказе в признании) нуждающимся в улучшении жилищных условий в целях участия в федеральной программе

 На каждого гражданина, признанного нуждающимся в улучшении жилищных условий в целях участия в федеральной программе, заводится учетное дело.

 Сформированные учетные дела подлежат хранению в хронологическом порядке, исходя из даты подачи заявления.

 Самостоятельному учету подлежат уведомления об отказе в признании заявителя и членов его семьи нуждающимися в улучшении жилищных в целях участия в федеральной программе, уведомления о невозможности рассмотрения заявления.

 **Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

 1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений специалистами осуществляется главой администрации Нижнегорского сельского поселения. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом положений Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению Заявителя).

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок. Проверки могут быть плановыми (проводятся 1 раз в год) и внеплановыми (по конкретному обращению Заявителя).

 Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий).

 3. Ответственность должностных лиц ответственных за оказание услуги закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

 Специалист несёт персональную ответственность за:

* сохранность документов;
* правильность заполнения документов;

- соблюдение сроков рассмотрения.

 Должностное лицо администрации, допустившее нарушение данного Регламента привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**Раздел 4.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа и должностных лиц ответственных за предоставление муниципальной услуги**

 Заявитель вправе подать жалобу в администрацию либо в вышестоящий орган в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

 Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

 1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

 Жалоба должна содержать:

 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

 Орган, рассмотревший жалобу, принимает одно из следующих решений:

 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 34 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан, нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в Федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»

Почтовый адрес и местонахождение: 297100, ул. Школьная, д.8-А, пгт. Нижнегорский, Республика Крым

Режим работы администрации:

Понедельник-четверг: с 8.00 до 17.00.

Пятница: с 8.00 до 16.00

Перерыв с 12.00 до 12.45.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон/факс для приема заявлений граждан: 21-4-72

Справочный телефон специалистов, предоставляющих муниципальную услугу:

22-00-6

Адрес электронной почты: nig\_possovet@mail.ru

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт):

http : //nizhnegorskij.admonline.ru/

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

Прием заявлений и документов:

Вторник: с 9.00 до 16.00

Четверг: с 9.00 до 16.00

 Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан, нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в Федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

на предоставление муниципальной услуги

«Признание граждан, в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий для участия в федеральной программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»

 В Администрацию Нижнегорского сельского поселения

                           от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося заявителем)

                               проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать основание для признания, в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий)

прошу признать мою семью нуждающейся в улучшении жилищных условий в целях предоставления социальных выплат для приобретения (строительства) жилья.

1.О себе сообщаю, что я являюсь гражданином \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные паспорта: серия \_\_\_\_\_\_\_\_  номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Моя семья состоит из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек, из них:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(указать Ф.И.О., степень родства, год рождения, гражданство, данные паспорта каждого совместно проживающего члена семьи)

2. Я и члены моей семьи:

- являемся (не являемся) нанимателями жилых помещений по договорам социального найма (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

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

(указать местонахождение жилого помещения нанимателя)

- являемся (не являемся) собственниками жилых помещений (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:

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

(указать местонахождение жилого помещения собственника)

3. Я и члены моей семьи намеренно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(совершали, не совершали)

в течение пяти лет, предшествующих дню подачи заявления о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий действий, приведших к ухудшению жилищных условий, а именно, к уменьшению размера занимаемого жилого помещения либо к отчуждению жилых помещений, а именно:

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

(указать Ф.И.О. членов семьи, совершавших указанные действия, какие действия совершались, дата)

4. Дополнительные сведения:

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

указываются следующие сведения в случае необходимости:

1)           если граждане и члены их семьи проживают в помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям, указываются сведения о признании жилого помещения не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям в установленном законодательством порядке;

2)           если граждане проживают в квартире, занятой несколькими семьями, в составе которых имеется больной, страдающий тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеют иного жилого помещения, указываются сведения о таких обстоятельствах.

5. Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

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

  Обязуемся в сроки, установленные Законом Республики Крым от 06.07.2015 № 130 – ЗРК/2015 «О регулировании некоторых вопросов в области жилищных отношений в Республике Крым», сообщать об утрате оснований, дающих право на предоставление жилого помещения;

 Даем согласие на обработку наших персональных данных:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    /Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи/     /подпись/       /дата/

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    /Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи/     /подпись/       /дата/

 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    /Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи/     /подпись/       /дата/

 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    /Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи/     /подпись/       /дата/

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан, нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в Федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года»

**РАСПИСКА**

**в получении документов, предоставленных для рассмотрения вопроса**

**о признании заявителей в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий**

Настоящим удостоверяется, что заявители\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (фамилия, имя, отчество)

предоставили для рассмотрения следующие документы:

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

Документы приняты «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Ф. И. О. , должность специалиста принявшего документы, подпись

Срок рассмотрения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан, нуждающимися в улучшении жилищных условий для участия в Федеральной целевой программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года»

БЛОК – СХЕМА

 Прием заявлений и прилагаемых к нему документов

Проверка документов

Регистрация заявлений в журнале регистрации заявлений

Проверка представленных гражданами сведений, направление

межведомственных запросов

Подготовка проекта постановления по результатам рассмотрения документов

Рассмотрение и утверждение проекта постановления

Выдача (направление) постановления о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий

Выдача (направление) постановления об отказе в признании нуждающимися в улучшении жилищных условий

Формирование учетного дела

Формирование учетного дела