|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башkортостан Республикаhы  Ауырғазы районы  Муниципаль районынын  Тeрәпә ауыл совет  ауыл биләмәhе хакимиeте  Беренсе Mай урамы 1, Тeрәпә ауылы,  Ауырғазы районы, БР, 453484  Тел.2-94-24 |  | Республика Башкортостан  Муниципальный район  Аургазинский район  Администрация сельского поселения Тряпинский сельсовет  с. Тряпино, ул. Первомайская 1,  Аургазинский район, РБ, 453484  Тел. Факс (34745) 2-94-24 |

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.06.2012 № 14

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги** **«Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»**

В соответствии с Жилищным [кодекс](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117057;fld=134)ом Российской Федерации, [Закон](consultantplus://offline/main?base=RLAW140;n=67655;fld=134)ом Республики Башкортостан от 02.12.2005 N 250-з "О регулировании жилищных отношений в Республике Башкортостан» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма» согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения [www.sp-traypino.ru](http://www.sp-traypino.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения И.С. Захарова

Приложение

к Постановлению администрации

сельского поселения Тряпинский сельсовет

муниципального района Аургазинский район

Республики Башкортостан

от «29»06.2012 г. № 14

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

Место нахождения и адрес: Республика Башкортостан, Аургазинский район, с. Тряпино, ул Центральная, д. 1.

График работы Администрации сельского поселения: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00 (кроме выходных и праздничных дней), в предпраздничный день - с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье - выходной.

1.2. Телефоны для справок: 8 (34745) 2-94-24 факс;

1.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет - адресах, адресах электронной почты администрации размещаются на интернет-сайте администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- непосредственно специалистом по жилищным вопросам администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан;

- в ответах на письменные обращения;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в сети Интернет.

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

Прием получателей муниципальной услуги ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

По телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

1) о месте нахождения администрации сельского поселения;

2) о графике работы управляющего делами администрации;

3) о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования.

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.

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.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

На официальном сайте администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- месторасположение, график (режим), номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок исполнения которой определяется регламентом - " Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма " (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется специалистом по жилищным вопросам администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача или направление заявителю уведомления о Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма;

- выдача или направление заявителю уведомления о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма;

- выдача или направление заявителю уведомления об отказе в Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма;

- выдача или направление заявителю уведомления об отказе постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дня. Условия и сроки выполнения отдельных административных процедур представлены в соответствующих разделах настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основы предоставления муниципальной услуги:

- Жилищный [кодекс](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117057;fld=134) Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114691;fld=134) "О введении в действие жилищного кодекса Российской Федерации" от 29.12.2004 N 189-ФЗ;

- [Закон](consultantplus://offline/main?base=RLAW140;n=67655;fld=134) Республики Башкортостан от 02.12.2005 N 250-з "О регулировании жилищных отношений в Республике Башкортостан";

- [Постановление](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=60915;fld=134) Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 N 378 "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире";

- Решение Совета сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан № 20 от 05.10.2006 года «Об утверждении Порядка признания граждан-заявителей малоимущими в целях предоставления жилых помещений по договорам социального найма жилищного фонда сельского поселения»;

- муниципальные правовые акты по жилищным вопросам.

2.6. Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма осуществляется по результатам рассмотрения представленных гражданином заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявления о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, составляются по образцу ([приложение № 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW140;n=72591;fld=134;dst=100212)к регламенту).

Заявления могут быть заполнены от руки или машинописным способом и составляются в единственном экземпляре-подлиннике и подписываются заявителями.

К заявлению о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма прилагаются:

1) паспорт гражданина-заявителя и членов его семьи или иных документов, удостоверяющих личность;

2) документ о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства гражданина-заявителя (справка с места жительства);

3) выписки из похозяйственной книги и домовой книги;

4) документы, подтверждающие размеры и источники доходов гражданина-заявителя и членов его семьи, а также супруга(и) гражданина-заявителя, в случае, если они совместно не проживают, за двенадцать месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о признании гражданина малоимущим;

5) документы, подтверждающие наличие или отсутствие у гражданина-заявителя и членов его семьи, а также супруга(и) гражданина-заявителя, в случае, если они совместно не проживают, имущества, подлежащего налогообложению.

Документы, подтверждающие сведения о налогооблагаемом имуществе, должны содержать основание приобретения имущества (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другое) и реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта, сведения о виде права собственности (личная, общая), для совместной собственности - сведения об иных лицах (их фамилии, имена, отчества или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности - доля лица, о котором представляются сведения. Документы, подтверждающие сведения о земельных участках, должны содержать информацию о виде права земельного участка (пая, доли), основания предоставления земельного участка (под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие).

Управляющий делами в соответствии с законодательством вправе осуществлять проверку сведений, содержащихся в документах, представленных гражданином-заявителем, запрашивать (бесплатно) необходимые сведения в учреждениях, организациях, предприятиях.

 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.

Управляющему делами при проведении расчетов для признания граждан малоимущими применять таблицу (приложение N 3).

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка (приложение № 5) в получении этих документов с указанием их перечня и даты их получения управляющим делами, осуществляющим принятие 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](consultantplus://offline/main?base=RLAW140;n=72591;fld=134;dst=100104) регламента.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, подтверждающих право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- представление документов, которые не подтверждают право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- неистечение пяти лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях.

Не могут быть приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях иностранные граждане, лица без гражданства, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги - 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется управляющим делами согласно графику приема граждан, указанному в [п. 1.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW140;n=72591;fld=134;dst=100037) настоящего административного регламента.

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

Рабочее место управляющего делами 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.

Должностные лица, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, обязаны иметь бейджи (таблички на рабочих местах) с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами или стойками и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- место и режим приема заявителей;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;

- короткое время ожидания услуги;

- точность исполнения муниципальной услуги;

-профессиональная подготовка сотрудников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

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

- прием письменного заявления гражданина о принятии на учет с соответствующими документами;

- экспертизу документов, установление оснований для принятия на учет или отказа в принятии на учет;

- рассмотрение заявления и документов о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма на заседании комиссии по рассмотрению жилищных вопросов администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан;

- подготовку проекта постановления администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма;

- уведомление граждан о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма или об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.

3.2. Прием письменного заявления гражданина о принятии на учет с соответствующими документами.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.

Перечень документов, представляемых заявителем в целях признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с [пунктом 2.6](consultantplus://offline/main?base=RLAW140;n=72591;fld=134;dst=100104) регламента.

Заявление о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, подписанное гражданином, направляется в администрацию сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан через управляющего делами.

Управляющий делами, осуществляющий прием документов, проверяет полномочия заявителя, а также наличие всех необходимых документов, представляемых для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, и соответствие представленных документов установленным требованиям. Документы, представляемые в копиях, подаются управляющему делами одновременно с оригиналами. Управляющий делами заверяет копию документа после проверки ее соответствия оригиналу, а оригинал документа возвращает заявителю (за исключением документов, которые должны быть представлены специалисту администрации муниципального района в оригинале).

Управляющий делами принимает заявление гражданина о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма при предоставлении заявителем полного пакета документов. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 2.6](consultantplus://offline/main?base=RLAW140;n=72591;fld=134;dst=100104) регламента, управляющий делами уведомляет заявителя о наличии препятствий к рассмотрению вопроса о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Управляющий делами регистрирует поступившее заявление в Книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении (далее по тексту - Книга регистрации). Гражданину, подавшему заявление о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма и документы согласно установленному перечню, выдается расписка в получении этих документов с указанием их перечня и даты получения органом, осуществляющим муниципальную услугу.

Срок регистрации заявления заявителя - 1 день.

3.3. Экспертиза документов, установление оснований для принятия на учет или отказа в принятии на учет.

После приема заявления и пакета документов управляющий делами проводит их правовую экспертизу (при необходимости с привлечением специалистов компетентных органов и должностных лиц администрации муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан).

Проверка оснований для признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма осуществляется по факту поступления документов от заявителя. Управляющий делами 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;

- об отнесении гражданина к той или иной категории лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам социального найма (в том числе по общим основаниям и (или) вне очереди).

Максимальный срок проведения правовой экспертизы документов не должен превышать 20 рабочих дней.

3.4. Рассмотрение заявления и документов заявителя о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, на заседании комиссии по рассмотрению жилищных вопросов администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район республики Башкортостан.

Проведя правовую экспертизу представленных заявителем документов, управляющий делами выносит на заседание Комиссии по рассмотрению жилищных вопросов администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее по тексту - Комиссия) вопрос о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма и принятии его на соответствующий учет в администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

Комиссия по результатам рассмотрения документов принимает одно из решений:

- рекомендовать о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма;

- рекомендовать об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.

Решение Комиссии рекомендовать о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма и принятии его на соответствующий учет в администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан или об отказе в принятии на такой учет оформляется протоколом заседания Комиссии, подписываемом членами Комиссии. Решение об отказе в принятии гражданина на учет должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, послужившие причиной отказа, и норму права, предусматривающую соответствующее основание для отказа.

Максимальный срок прохождения процедуры - 5 рабочих дней.

3.5. Подготовка проекта постановления администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма

На основании рекомендации Комиссии управляющий делами готовит проект постановления о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма или об отказе в принятии на такой учет, который выносится на рассмотрение главы администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

Максимальный срок подготовки проекта постановления - 5 рабочих дней.

3.6. Уведомление граждан о признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма или об отказе в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.

Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения (постановления администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан) о принятии на учет, управляющий делами выдает на руки или направляет по почте гражданину, подавшему соответствующее уведомление о принятии на учет (приложение № 4), документ, подтверждающий принятие такого решения.

Основанием для выдачи заявителю на руки уведомления о принятом решении является обращение заявителя к управляющему делами администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан. Управляющий делами устанавливает личность заявителя и его правомочия на обращение от имени доверенного лица (если заявитель действует в чужом интересе).

Управляющий делами знакомит заявителя с выдаваемым документом, а заявитель расписывается в получении уведомления на втором экземпляре уведомления, который остается в учетном деле заявителя.

Общий срок принятия гражданина на учет в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма или отказа в принятии на учет в признании граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма (от момента подачи заявления до оформления уведомления) составляет не более 30 рабочих дней.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением управляющим делами администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан последовательности действий, определенных регламентом, осуществляется главой сельского поселения Тряпинский сельсовет.

4.2. Лицо, принимающее участие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, представляемых 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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**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 решения, действие (бездействие), органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также лиц, предоставляющих муниципальную услугу, устно либо письменно на имя главы администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

При обращении с устной жалобой - ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, осуществляемого главой администрации сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.2. Обращение к главе сельского поселения Тряпинский сельсовет муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан может быть направлено:

- в письменном виде по адресу: с. Тряпино, ул. Первомайская, д. 1.

- на личном приеме: вторник, четверг с 09.00 до 13.00 , по предварительной записи по телефонам: 8 (34745) 2-94-24.

5.2.1. Обращение управляющему делами может быть осуществлено:

- в письменном виде по адресу: с. Тряпино, ул. Первомайская, д. 1.

- на личном приеме: ежедневно с 9.00 до 18.00

5.3. В письменном обращении (жалобе) указываются: наименование органа, в который направляется обращение, или фамилия, имя, отчество должностного лица; фамилия, имя, отчество гражданина; почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; предмет обращения (жалобы); личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата; доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

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

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, лицо, рассматривающее обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение.

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

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимается решение об удовлетворении требований заявителя и применении мер ответственности к лицам, допустившим нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, которые повлекли за собой жалобу заявителя. Заявителю направляется письменное сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением.

Обращения граждан считаются разрешенными, 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 постановлению главы  сельского поселения Тряпинский сельсовет  МР Аургазинский район Республики Башкортостан  от «29»06.2012 г. № 14  Главе сельского поселения  Тряпинский сельсовет МР Аургазинский район  Республики Башкортостан  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартира N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    ЗАЯВЛЕНИЕ    Прошу Вас признать меня и членов моей семьи малоимущими с целью постановки на учет нуждающихся в получении жилой площади.  О себе сообщаю следующие сведения:  1. Имею следующий состав семьи:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  родственные отношения, фамилия, имя, отчество полностью, год рождения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Я и члены моей семьи имеем следующие доходы за 12 месяцев,  предшествующих дате подачи заявления.   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Доходы | Заявителя | Супруга  (супруги) | Детей | Родителей | Других членов семьи | Совокупный доход | | З/плата |  |  |  |  |  |  | | Пенсия |  |  |  |  |  |  | | Пособия |  |  |  |  |  |  | | Компенсации |  |  |  |  |  |  | | Алименты |  |  |  |  |  |  | | Стипендия |  |  |  |  |  |  | | Материальная  помощь |  |  |  |  |  |  | | Доходы от занятий предпринимательской деятельностью |  |  |  |  |  |  | | Проценты по банковским вкладам |  |  |  |  |  |  | | Денежные средства, выделяемые опекуну |  |  |  |  |  |  |   3. Перечень имущества, находящегося в моей собственности и членов моей семьи:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Наименоваие имущества | Сведения о налогооблагаемом имуществе | | | | | |  | Основание  приобретения имущества | Реквизиты (дата,  номер оговора  или акта) | Вид права собственности | | | |  |  |  | личная | совместная (Фамилия имя отчество иных лиц) | долевая (доля  заявителя и членов семьи) | | жилой дом |  |  |  |  |  | | квартира |  |  |  |  |  | | дача |  |  |  |  |  | | гараж |  |  |  |  |  | | садовые домики |  |  |  |  |  | | иные строения, помещения и сооружения |  |  |  |  |  | | паенакопления в жилищно-строительных, гаражно-строительных и дачно-строительных организациях |  |  |  |  |  | | земельные участки |  |  |  |  |  | | автомобили |  |  |  |  |  | | мотоциклы |  |  |  |  |  | | автобусы |  |  |  |  |  | | другие самоходные машины и механизмы |  |  |  |  |  | | снегоходы |  |  |  |  |  | | мотосани |  |  |  |  |  | | моторные лодки |  |  |  |  |  | | суммы во вкладах в банках |  |  |  |  |  | | суммы в других кредитных организациях |  |  |  |  |  | | денежные средства на именных приватизационных счетах |  |  |  |  |  | | ценные бумаги: вид количество  стоимость вид количество  стоимость |  |  |  |  |  | | предметы антиквариата и искусства |  |  |  |  |  | | ювелирные изделия |  |  |  |  |  | | бытовые изделия из драгоценных  металлов и драгоценных. камней и лом таких изделий |  |  |  |  |  |     Я (мы) предупрежден(ы) о последствиях, предусмотренных пунктом 6 части 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, при выявлении указанных мною (нами) сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской  Федерации, за подделку официальных документов, приложенных к заявлению.  Приложение: \_\_\_\_\_\_\_ документов, из них подлинников \_\_\_\_\_\_\_\_, копий \_\_\_\_  на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.     С проведением проверки указанных в заявлении сведений согласны.    "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год Подписи:  заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия Имя Отчество) подпись  члены семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия Имя Отчество) подпись  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главе сельского поселения  Тряпинский сельсовет МР Аургазинский район  Республики Башкортостан  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом N \_\_\_\_\_\_ квартира N \_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  серия, номер, кем, когда выдан  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    ЗАЯВЛЕНИЕ    Прошу Вас принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,  предоставляемого по договору социального найма, в связи (указать причину)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей площади жилого помещения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  одного члена семьи менее учетной нормы; проживание в помещении, не отвечающем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  установленным для жилого помещения требованиям; проживание в жилом помещении,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  занятом несколькими семьями, в одной из которых имеется гражданин, страдающий  тяжелой формой заболевания, при которой совместное проживание невозможно    О себе сообщаю следующие сведения:  Проживаю в \_\_\_\_ комнатной квартире общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ квадратных метров ,  жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квадратных метров. Комнаты: изолированные,  смежные, смежно- изолированные, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этаже, кирпичного, деревянного,  смешанного, панельного, блочного дома. (нужное подчеркнуть)  Работаю в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Имею следующий состав семьи:  родственные отношения, фамилия, имя, отчество полностью, число, месяц, год  рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К заявлению прилагаю:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Обязуюсь проинформировать не позднее 30 дней со дня возникновения следующих изменений:  об изменении места жительства, состава семьи, семейного положения, а также в случае улучшения  жилищных условий, когда норма общей площади жилого помещения на одного члена семьи  станет равной норме предоставления жилых помещений по договору социального найма или  превысит ее, или при возникновении других обстоятельств.  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_    Приложение № 2 к постановлению главы  сельского поселения Тряпинский сельсовет  МР Аургазинский район Республики Башкортостан  от «29»06.2012 г. № 14  Главе сельского поселения  Тряпинский сельсовет МР Аургазинский район  Республики Башкортостан  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартира N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    ЗАЯВЛЕНИЕ    В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать причины внесения изменений)  Прошу Вас рассмотреть мою просьбу о замене занимаемой мною и моей семьей квартиры  на квартиру меньшей площадью, состоящую из \_\_\_\_\_\_\_\_ комнат.  О себе сообщаю следующие сведения:  Проживаю в \_\_\_\_ комнатной квартире общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ квадратных метров,  жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квадратных метров. Комнаты: изолированные, смежные,  смежно-изолированные, на \_\_\_\_\_\_\_\_ этаже, кирпичного, деревянного, смешанного, панельного,  блочного дома (нужное подчеркнуть)  Работаю в \_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_.    Имею следующий состав семьи:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  родственные отношения, фамилия, имя, отчество полностью год рождения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    К заявлению прилагаю:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подписи совершеннолетних членов семьи:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( Фамилия Имя Отчество подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( Фамилия Имя Отчество, подпись))     "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение № 3 к постановлению главы  сельского поселения Тряпинский сельсовет  МР Аургазинский район Республики Башкортостан  от «29»06.2012 г. № 14  **ТАБЛИЦА**  **РАСЧЕТА ПАРАМЕТРОВ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | N | Основные сведения | Данные для расчета | | | 1 | Фамилия |  | | | 2 | Имя |  | | | 3 | Отчество |  | | | 4 | Порядковый номер регистрации заявления |  |  | | 5 | Дата подачи заявления |  |  | | 6 | Срок накопления | 10/120 | летмесяцев | | 7 | Состав семьи |  | человек | | 8 | Норма предоставления общей площади жилого помещения |  | кв. метров | | 9 | Средняя цена 1 квадратного метра площади жилого помещения |  | рублей. | | 10 | Средняя стоимость жилого помещения (строка 8 x строка 9) – расчетный показатель |  | рублей. | | 11 | Среднемесячный совокупный семейный доход за предшествующий год |  | Рублей /месяцев. | | 12 | Прожиточный минимум семьи, установленный на расчетный период, исходя из социально-демографической группы населения |  | Рублей /месяцев. | | 13 | Для денежных средств, идущая на накопление (строка 11 - строка 12) |  | рублей. | | 14 | Стоимость имущества, находящегося в собственноси всех членов семьи (одинокого гражданина) |  | рублей. | | 15 | Сумма возможного накопления и стоимости имущества, находящегося в собственности всех членов семьи (одинокого гражданина) (строка 13+ строка 14) |  | рублей. |    Заключение: Сумма возможного накопления и стоимости имущества, находящегося  в собственности всех членов семьи (одинокого гражданина):  1. Достаточна для самостоятельного приобретения жилого помещения (строка 15 > строки 10).  2. Недостаточна для самостоятельного приобретения жилого помещения (строка 15 < строки 10).  На основании вышеизложенного гражданин признан (не признан) малоимущим  (ненужное зачеркнуть).  Управляющий делами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (подпись) (Фамилия Имя Отчество)    Приложение № 4 к постановлению главы  сельского поселения Тряпинский сельсовет  МР Аургазинский район Республики Башкортостан  от «29»06.2012 г. № 14  Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  УВЕДОМЛЕНИЕ    На основании постановления главы сельского поселения  Тряпинский сельсовет МР Аургазинский район Республики Башкортостан № \_\_\_\_\_\_  от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  Вы приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях с составом  семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек(а):    1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия Имя Отчество , число, месяц, год рождения)  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия Имя Отчество, число, месяц, год рождения)  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия Имя Отчество , число, месяц, год рождения)      Управляющий делами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   М.П.  "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ год      Приложение № 5 к постановлению главы  сельского поселения Тряпинский сельсовет  МР Аургазинский район Республики Башкортостан  от «29»06.2012 г. № 14  **РАСПИСКА**  **в принятии управляющим делами всех необходимых учетных документов**    от гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-  (фамилия, имя, отчество - полностью)    зарегистрированного по месту жительства по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год получены все учетные документы  дата принятия документов    для рассмотрения его заявления по вопросу признания малоимущими в целях постановки  на учет в качестве нуждающихся  (содержания вопроса)     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N  п/п | Наименование и реквизиты  документа | Количество  экземпляров(штук.) | | | Количество  листов (штук.) | | | Примечание | |  |  | Всего | Подлинник | Копия | Всего | Подлинник | Копия |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   Управляющий делами\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись Имя Отчество Фамилия    Расписку получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество - полностью)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год  (подпись) |
|  |