

 **КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **«15» ноябрь 2012 й. № 33 « 15» ноября 2012 г.**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги " Передача жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)"**Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **постановляю:** 1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация**)**". 2.Обнародовать данное постановление на информационном стенде администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет по адресу: Республика Башкортостан, Ермекеевский район, с. Бекетово, ул. Школьная , д. 1 и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан. 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  Глава сельского поселения  Бекетовский сельсовет З.З.Исламова Приложение № 1 к постановлению главы сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан  от 15.11.2012 г. № 33**Административный регламент** **по предоставлению муниципальной услуги** **" Передача жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)"**

|  |
| --- |
| 1. **Общие положения**

Административный регламент «Передача жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги и устанавливает единые на территории сельского поселения правила передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан Российской Федерации в порядке приватизации.**2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу** 2.1.Муниципальную услугу предоставляет Администрация сельского поселения ( далее - Администрация поселения) 2.3.Уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги является управляющий делами Администрации сельского поселения (далее- специалист).**3.Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение** **муниципальной услуги**Предоставление муниципальной услуги по передаче муниципального жилищного фонда сельского поселения Бекетовский сельсовет в собственность граждан в порядке приватизации осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года; Гражданским кодексом Российской Федерации , Федеральный Закон № 51-ФЗ от я 1994 года); Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральный закон № 188-ФЗ от 29 декабря 2004года; Закон РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации"Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;Уставом сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан;иными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Ермекеевский район и сельского поселения Бекетовский сельсовет.**4.Результат предоставления муниципальной услуги**Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются: заключение договора передачи муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации ; отказ в заключение договора передачи муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации.  **5.Описание заявителей** 5.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица – пользователи жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма. 5.2.От имени физических лиц могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.**6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги** Для заключения договора передачи муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации заявитель представляет следующие документы:  заявление (заявления) на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (приложения 1, 2) (подписывается всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя, в том числе признанными судом ограниченно дееспособными, а также несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет. В интересах несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет, недееспособных граждан действуют их законные представители (родители, усыновители, опекуны). Граждане, признанные судом ограниченно дееспособными, и несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет действуют с согласия их законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей));документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением;справку, подтверждающую, что ранее право на приватизацию жилья небыло использовано; разрешение органов опеки и попечительства - в случаях, предусмотренных законодательством. Временно отсутствующие члены семьи нанимателя оформляют в установленном действующим законодательством порядке доверенность на оформление договора передачи жилого помещения в собственность либо заявление о согласии на приватизацию жилого помещения без их участия. При подаче документов на приватизацию жилого помещения необходимо присутствие всех совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет. При этом каждый член семьи должен представить документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении).  **7.Платность (бесплатность) муниципальной услуги**Муниципальная услуга Администрацией сельского поселения Бекетовский сельсовет предоставляется на основании решения Совета сельского поселения Бекетовский сельсовет от 15.11.2012 г. № 18.8 и решения Совета сельского поселения Бекетовский сельсовет от 15.11.2012 г. № 18.9. **8.Требования к предоставлению муниципальной услуги.**8.1.Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.8.1.1. Место нахождения: Республика Башкортостан, Ермекеевский район, с.Бекетово, ул. Школьная , 1.8.1.2. График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами администрации поселения:Понедельник - пятница: с 08.30 до 17-30;перерыв на обед: с 12.30 до 14.00,выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни**.**8.1.3. **Справочные телефоны**: 8 (34741 2-34-56) 8.1.4. **Адрес электронной почты**: е-mail: beket\_ss@maiI.ru  8.1.5.Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется: непосредственно специалистом при личном обращении;с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты; посредством размещения информации на официальном интернет-сайте Администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан;публикации в средствах массовой информации.8.1.6.Основными требованиями к информированию заявителей являются:достоверность предоставляемой информации;чёткость изложения информации;полнота информирования;наглядность форм предоставляемой информации;удобство и доступность получения информации;оперативность предоставления информации.8.1.7.Порядок проведения специалистом консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги представлен в п. 8.5. административного регламента.8.2.Сроки предоставления муниципальной услуги 8.2.1.Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более двух месяцев. 8.2.2.Предоставление отдельных административных процедур муниципальной услуги осуществляются в соответствии с п.9 настоящего регламента.Начало общего срока осуществления административных процедур по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты представления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6.1. настоящего административного регламента, не требующих исправления и доработки.  8.2.3.Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу для получения консультации и (или) подачи и получения документов заявителями не должно превышать 30 минут.8.2.4.Примерная продолжительность приема у должностных Администрации поселения составляет 30 минут. 8.2.4.Время приёма и проверки документов при их подаче по почте не должно превышать 1 дня с момента их поступления в Администрацию поселения. 8.2.5.В случае отказа в приёме документов, поступивших по почте, заявителю в течение 3 рабочих дней направляется уведомление об отказе в приёме документов (приложение № 3). 8.3 Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги 8.3.1.Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено в случае:Наличия в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание:Непредставления документов, указанных в пункте 6.1. настоящего административного регламента.8.3.2. Заключения договора передачи муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации не допускается, в случае, если: - к нанимателю жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;- право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке;- жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и перепланировкой жилых помещений в этом доме. 8.3.3. Не подлежат приватизации жилые помещения, находящиеся в общежитиях, а также служебные жилые помещения, за исключением жилищного фонда совхозов и других сельскохозяйственных предприятий, к ним приравненных, и находящийся в сельской местности жилищный фонд стационарных учреждений социальной защиты населения.Собственники жилищного фонда или уполномоченные ими органы, а также предприятия, за которыми закреплен жилищный фонд на праве хозяйственного ведения, и учреждения, в оперативное управление которых передан жилищный фонд, с согласия собственников вправе принимать решения о приватизации служебных жилых помещений и находящегося в сельской местности жилищного фонда стационарных учреждений социальной защиты населения. Решение о приватизации служебного жилого помещения в муниципальном жилищном фонде может быть принято Администрацией сельского поселения на основании обращения граждан при наличии ходатайства организации (ее правопреемника), которой предоставлялась служебная жилая площадь (в случае отсутствия правопреемника - на основании обращения граждан). Приватизация служебного жилого помещения в муниципальном жилищном фонде осуществляется на основании постановления главы Администрации сельского поселения. 8.3.4..Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен заявителем в досудебном и судебном порядке. **8.4.Требования к местам предоставления муниципальной услуги**8.4.1.Помещения администрации должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электроннно – вычислительным машинам и организации работы» и СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».8.4.2. Требования к парковочным местам:на территории, прилегающей к месторасположению администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.8.4.3.Здание администрации должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.8.4.4. Требования к местам приёма заявителей:кабинеты приёма заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:номера кабинета;фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;времени перерыва на обед, технического перерыва.8.4.5. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам. 8.5.Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги8.5.1.Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом:при личном приёме заявителей;по письменным обращениям;по телефону;по электронной почте.8.5.2. Письменные обращения рассматриваются специалистом в срок до одного месяца со дня регистрации обращения в Администрацию поселения.При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть продлён Главой Администрации поселения, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием заявителя о причинах продления срока.8.5.3.При консультировании по телефону специалист обязан:начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании структурного подразделения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо; избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;соблюдать права и законные интересы заявителей.8.5.4.При консультировании по телефону специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);время приёма и выдачи документов;сроки предоставления муниципальной услуги;порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или при личном консультировании.8.5.5.При консультировании по электронной почте (при её наличии) по вопросам, перечень которых установлен в п. 8.5.4. административного регламента, ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за консультацией, в срок, не превышающий 7 дней с момента поступления обращения.8.5.6.Консультации при личном приёме граждан специалистом осуществляются в соответствии с режимом работы, указанным в пункте 8.1.2. административного регламента.9.Административные процедуры9.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры**:** -прием заявлений; - выдача расписок о приеме заявлений;- рассмотрение заявленийи прилагаемых документов;- сверка предоставленных данных по имеющейся базе о муниципальном жилищном фонде; - регистрация заявлений в книге регистрации заявлений граждан на приватизацию муниципального жилищного фонда; - заключения договора передачи муниципального жилищного фонда в собственность граждан в порядке приватизации ( приложение 4, 5,6) ; - государственная регистрация права в отделе по Ермекеевскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан;Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги предоставлена блок-схемой ( приложение № 7) 9.2.Приём и регистрация документов, необходимых для заключения договора передачи муниципального жилищного фонда сельского поселения в собственность граждан в порядке приватизации»9.2.1.Административная процедура по передаче муниципального жилищного фонда сельского поселения в собственность граждан Российской федерации осуществляется в связи с поступлением от заявителей документов, указанных в пункте 6 административного регламента.9.2.2.При представлении документов заявителем лично специалист, уполномоченный принимать документы, знакомится с комплектом документов, определяет их соответствие установленным требованиям.Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.9.2.3.Специалист, уполномоченный принимать документы, регистрирует поступившие документы путём внесения в книгу регистрации заявлений граждан на приватизацию муниципального жилищного фонда учёта записи, которая содержит входящий номер, дату приёма заявления, наименование заявителя, количество документов и наименование документов.Заявителю выдаётся расписка о приёме документов по установленной форме с отметкой о дате, количестве и наименовании документов.Первый экземпляр расписки передаётся заявителю, a второй экземпляр приобщается к поступившим документам.Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.9.2.4.Специалист, уполномоченный принимать документы, оформляет поступившие документы и передает их Главе администрации поселения для рассмотрения. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.9.2.5.Все действия совершаются в день обращения заявителя. Общий максимальный срок приёма документов не может превышать 55 минут. 9.3.Рассмотрение принятых от заявителя документов9.3.1.Глава администрации поселения в течение 1 рабочего дня со времени поступления документов рассматривает документы и передает их специалисту, ответственному за исполнение муниципальной услуги.9.3.2. Специалист в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления о заключении договора передачи муниципального жилищного фонда сельского поселения в собственность граждан в порядке приватизации проводит проверку документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 6 . 9.4.Принятие решения о заключении договора передачи муниципального жилищного фонда сельского поселения в собственность граждан в порядке приватизации .9.4.1.По результатам проверки ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней подготавливает договор передачи муниципального жилищного фонда сельского поселения в собственность граждан в порядке приватизации или об отказе в заключении договора с указанием причин отказа. 9.4.2 Приватизация муниципального жилищного фонда, включая жилищный фонд, находящийся в хозяйственном ведении предприятий или оперативном управлении учреждений (ведомственный фонд), осуществляется путем бесплатной передачи в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений, занимаемых ими по договору социального найма, на добровольной основе с письменного согласия всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, в том числе признанных судом ограниченно дееспособными, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе временно отсутствующих, за которыми в соответствии с действующим законодательством сохраняется право пользования жилыми помещениями. Основными принципами передачи жилых помещений в собственность граждан являются добровольность и безвозмездность.Жилые помещения приобретаются в собственность в порядке приватизации гражданами Российской Федерации, проживающими в сельском поселении, а также временно отсутствующими, но сохранившими право на жилую площадь на условиях договора социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами. Каждый гражданин имеет право на получение жилого помещения в собственность бесплатно в порядке приватизации только один раз.За несовершеннолетними, ставшими собственниками жилого помещения в порядке приватизации, сохраняется право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищного фонда после достижения ими совершеннолетия.Граждане Российской Федерации, забронировавшие жилые помещения, осуществляют приватизацию по месту бронирования жилых помещений при предъявлении охранного свидетельства.Гражданам не может быть отказано в приватизации занимаемых ими жилых помещений, если это не противоречит действующему законодательству. 9.4.3 Жилые помещения передаются в общую собственность либо в собственность одного из совместно проживающих лиц, в том числе несовершеннолетних, в соответствии с соглашением, достигнутым между этими лицами при подаче заявки на приватизацию.Уменьшение доли в праве на жилое помещение несовершеннолетнего, недееспособного и (или) ограниченно дееспособного по сравнению с другими гражданами, участвующими в приватизации, допускается только с разрешения органов опеки и попечительства.Наниматели, бывшие члены семьи собственника, другие лица, не являющиеся собственниками приватизированного жилого помещения, но имеющие право пользования помещением, могут быть выселены собственником только в случаях и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.9.4.4. В договор передачи жилого помещения в собственность включаются несовершеннолетние, имеющие право пользования данным жилым помещением и проживающие совместно с лицами, которым это жилое помещение передается в общую с несовершеннолетними собственность, или несовершеннолетние, проживающие отдельно от указанных лиц, но не утратившие право пользования данным жилым помещением.Жилые помещения, в которых зарегистрированы по месту жительства исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, передаются в собственность по заявлению родителей (усыновителей), опекунов с предварительного разрешения органов опеки и попечительства либо по инициативе указанных органов. Жилые помещения, в которых зарегистрированы по месту жительства исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, передаются им в собственность по их заявлению с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства.В случае смерти родителей, в иных случаях утраты попечения родителей, если в жилом помещении зарегистрированы по месту жительства исключительно несовершеннолетние, органы опеки и попечительства, руководители учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, опекуны (попечители), приемные родители в течение трех месяцев оформляют договор передачи жилого помещения в собственность детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей. Договоры передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, оформляются по заявлениям их законных представителей с предварительного разрешения органов опеки и попечительства или при необходимости по инициативе указанных органов. Договоры передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет, оформляются ими самостоятельно с согласия законных представителей и органов опеки и попечительства. 9.4.5. Жилые помещения, в которых проживают исключительно недееспособные граждане, передаются им в собственность по заявлению опекунов с предварительного разрешения органов опеки и попечительства. Жилые помещения, в которых проживают исключительно граждане, ограниченные в дееспособности, передаются им в собственность по их заявлению с согласия попечителей и разрешения органов опеки и попечительства.В соответствии со статьей 37 Гражданского кодекса Российской Федерации отказ от включения недееспособных, ограниченно дееспособных граждан в число участников общей собственности на жилое помещение может быть осуществлен опекунами или согласован попечителями при наличии разрешения органов опеки и попечительства.9.4.6. Объектами приватизации жилищного фонда в сельском поселении являются отдельные квартиры, дома, комнаты гостиничного типа, жилые помещения (комнаты) в коммунальных квартирах и комнаты. 9.4.7. При продаже комнаты в коммунальной квартире остальные собственники комнат в данной коммунальной квартире имеют преимущественное право покупки отчуждаемой комнаты в порядке и на условиях, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации. 9.4.8. Собственнику приватизированного жилого помещения в многоквартирном доме наряду с принадлежащим ему жилым помещением также принадлежит доля в праве собственности на общее имущество жилого дома. Собственник жилого помещения не вправе отчуждать свою долю в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, а также совершать иные действия, влекущие передачу этой доли отдельно от права собственности на жилое помещение. Уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции. Изменение размера общего имущества в коммунальной квартире возможно только с согласия всех собственников комнат в данной квартире путем ее переустройства и (или) перепланировки.  9.4.9. Если гражданин, подавший заявление на приватизацию жилого помещения и необходимые для этого документы, умер до назначенной даты подписания договора передачи жилого помещения в собственность, то его доля собственности на жилое помещение может быть включена в наследственную массу в соответствии с действующим законодательством. 9.4.10. При переходе государственных или муниципальных предприятий, учреждений в иную форму собственности либо при их ликвидации жилищный фонд, находящийся в хозяйственном ведении предприятий или оперативном управлении учреждений, должен быть передан в хозяйственное ведение или оперативное управление правопреемников этих предприятий, учреждений с обеспечением финансирования либо в собственность органов местного самоуправления в установленном порядке с сохранением всех жилищных прав граждан, в том числе на приватизацию жилых помещений. 9.4.11. Договор передачи жилого помещения в собственность подписывается, с одной стороны, Главой поселения или иным уполномоченным лицом, с другой стороны - всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя, участвующими в приватизации жилого помещения. От имени несовершеннолетних, не достигших 14 лет, а также граждан, признанных судом недееспособными, договор передачи жилого помещения в собственность подписывают их законные представители (родители, усыновители, опекуны). Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, а также граждане, ограниченные судом в дееспособности (ограниченно дееспособные), подписывают договор самостоятельно с письменного согласия их законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей).Нотариального удостоверения договора не требуется и государственная пошлина не взимается.. 9.4.12.. Право собственности на жилое помещение по договору передачи жилого помещения в собственность граждан возникает с момента государственной регистрации права в отделе по Ермекеевскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан.  9.4.13. Договор передачи в собственность жилого помещения в порядке приватизации может быть расторгнут в судебном порядке. 9.5. Основания для отказа в заключении договора передачи муниципального жилищного фонда сельского поселения в собственность граждан в порядке приватизации **.** 9.5.1. Заключение договора передачи муниципального жилищного фонда сельского поселения в собственность граждан в порядке приватизации не допускается, в случае, если: - к нанимателю жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;- право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке;- жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;-принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и перепланировкой жилых помещений в этом доме;-жилое помещение находится в общежитии; -жилое помещений является служебным;  - жилое помещение занято гражданами самоуправно или без решения соответствующих  органов; - жилое помещение занимают временные жильцы и поднаниматели. - гражданин не явился для подписания договора в срок, установленный статьей 8 Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 года N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации (документы возвращаются заявителю.)  9.5.2.При обнаружении обстоятельств, указанных в п.9.5.1., составляется заключение об отказе в письменной форме. 9.5.3. Заключением об отказе передачи муниципального жилищного фонда сельского поселения в собственность граждан в порядке приватизации подписывается Главой Администрации сельского поселения. 9.5.4.В день отказа в заключение договора о передаче муниципального жилищного фонда сельского поселения в собственность в порядке приватизации специалист уведомляет об этом заявителя путём направления ему заказного письма с указанием причин отказа, и в случае необходимости, дублирует сообщение посредством телефонной, факсимильной связи или электронной почты.10.Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги 10.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами, и принятием решений специалистами осуществляется Главой администрации поселения. 10.2Специалист несёт персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведённого консультирования, полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, за правильность выполнения процедур по приёму, контролю соблюдения требований к составу документов. 10.3.Ответственность специалистов закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства. 10.4.Текущий контроль осуществляется путём проведения Главой администрации поселения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан, органов местного самоуправления муниципального района Ермекеевский район и сельского поселения Бекетовский сельсовет. 10.5.Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год. 10.6.По результатам проведённых проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей уполномоченное должностное лицо осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.11.Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги11.1.Действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителями в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.11.2.Контроль деятельности должностных лиц осуществляет Глава администрации поселения.11.3.Жалоба на действие (бездействие) может быть подана как в устной форме, так и в письменном виде, в том числе в электронном. 11.4.При обращении заявителей в письменной форме рассмотрение обращений граждан и организаций осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.11.5.Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к специалисту, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги.11.6.Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента регистрации такого обращения. 11.7.В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим органам исполнительной власти области, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.11.8.По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы (приложение № 8). 11.9.Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения направляется заявителю. 11.10.Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.11.11.При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом. 11.12.Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.11.13.Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц администрации в судебном порядке.  |

 |
|  |

Приложение №1

к административному

регламенту

 Форма заявления по предоставлению муниципальной

 услуги:

В администрацию

(населенного пункта,

от:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

На основании Закона Российской Федерации “О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации” прошу (просим) передать мне (нам) в совместную, долевую (ненужное зачеркнуть) собственность занимаемое мной (нами) жилое помещение по договору найма, аренды (ненужное зачеркнуть)

по адресу:

(населенный пункт, улица, номер дома, номер квартиры)

К заявлению прилагаются:

1. Документ, подтверждающий право граждан на пользование жилым помещением.

2. Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.

3. В случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение разрешение на это органов опеки и попечительства.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

Подписи будущих собственников:

Подписи совершеннолетних членов семьи:

Подписи членов семьи

удостоверяю:

(подпись должностного лица)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| М.П. | “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

Приложение 2

к административному

регламенту

В администрацию

(населенного пункта,

предприятия, учреждения)

Ф.И.О.

Телефон:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу не включать меня в число участников общей собственности приватизируемого жилого помещения по адресу:

Подпись:

Подпись удостоверяю:

(подпись должностного лица)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

М.П.

Приложение № 3

к административному

регламенту

Форма уведомления, направляемого заявителю,

об отказе в приеме документов

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

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

(фамилия, имя, отчество – для граждан; полное наименование организации – для юридических лиц)

Куда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению о переводе)

**УВЕДОМЛЕНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **об отказе в приеме документов**

Настоящим уведомляем Вас, что Администрацией сельского поселения Бекетовский сельсовет проверены предоставленные документы, прилагаемые к заявлению по передаче муниципального жилищного фонда сельского поселения Бекетовский сельсовет в собственность граждан Российской Федерации в порядке приватизации» на основании договоров социального найма

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

 Принимая во внимание, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается причина отказа в приеме)

Вам отказано в приеме документов.

Предоставленные документы Вы можете получить в Администрации сельского поселения, располагающейся по адресу: 452189, РБ, Ермекеевский район, с.Бекетово, ул. Школьная ,1 .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность лица, подписавшего уведомление) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

исполнитель

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

(фамилия и инициалы)

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |

М.П.

Приложение № 4

к административному регламенту

 **Д О Г О В О Р № \_\_\_**

**передачи муниципальной квартиры в собственность граждан**

с.Бекетово \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

 Администрация сельского поселения Бекетовский сельсовет, именуемая в дальнейшем Продавец в лице Главы поселения **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** действующего на основании Устава сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район с одной стороны и: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** г. р. **,** уроженка( нец) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_области гр-ка ( ин) РФпаспорт **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, зарегистрированный (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемый в дальнейшем Покупатель, с другой стороны, при дальнейшем совместном наименовании именуемые также Стороны на основании Закона РФ «О приватизации жилищного фонда в РФ», «О внесении изменений и дополнений в Закон РФ «О приватизации жилищного фонда в РФ» заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1.** Продавец передал, а Покупатель приобрел в собственность, квартиру, расположенную в жилом многоквартирном доме **\_\_\_\_\_\_\_** года постройки состоящую из\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилых комнат, общей площадью **\_\_\_\_\_\_\_\_\_.,** в том числе жилой **\_\_\_\_\_\_\_\_.,** по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**1.1.** Квартира предоставлена Покупателю на основании Типового договора социального найма жилого помещения **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_**

**1.2** Указанная квартира принадлежит сельскому поселению Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан, на праве собственности на основании Свидетельства о государственной регистрации права Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан **04 АГ 558247** **от 18.01.2012 г.**

Квартира передается в собственность гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**

**1.3**.**Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** приобретает право собственности на квартиру с момента регистрации перехода права и права собственности в отделе по Ермекеевскому району Управления Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан.

 **1.4**. **Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** осуществляет за свой счет эксплуатацию и ремонт квартиры с соблюдением единых правил и норм на условиях, определенных для домов государственного, муниципального, общественного жилищного фонда, а также участвует соразмерно занимаемой площади в расходах, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом, в том числе капитальным всего дома.

**1.5**. Расходы, связанные с оформлением договора производятся за счет гр. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1.6.** Пользование жилой квартирой производится в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 г. № 25.

**7**. Настоящий договор составлен в четырех экземплярах, из которых:

**один находится в Администрации СП Бекетовский сельсовет,**

**второй у гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**третий в Ермекеевском террит. участке БМФ ГУП БТИ РБ,**

**четвертый в отделе по Ермекеевскому району Управления Федеральной службы**

**Государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан.**

**Адреса сторон:**

Глава администрации СП Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бекетовский сельсовет: паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

 Ф.И.О. подпись Ф.И.О. подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С правилами пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой

территории ознакомлены и обязуемся их выполнять.

Комитет по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Ермекеевскому району

 Председатель: (ФИО)

Приложение № 5

 к административному регламенту

 БЛОК –СХЕМА

административного регламента предоставления Администрацией сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципальной услуги « Передача муниципального жилищного фонда сельского поселения Бекетовский сельсовет в собственность граждан Российской Федерации (приватизация)»

|  |
| --- |
| Прием заявлений на передачу муниципального жилищного фонда в собственность в порядке приватизации |

|  |
| --- |
|  Выдача расписки в приеме заявлений и документов |

|  |
| --- |
|  Рассмотрение заявлений и прилагаемых документов |

|  |
| --- |
| Сверка представленных данных по имеющейся базе муниципального жилищного фонда |

|  |
| --- |
|  Регистрация заявлений на передачу жилого помещения в собственность в порядке приватизации |

|  |
| --- |
| Подготовка и заключение договора на передачу муниципального жилищного фонда в собственность в порядке приватизации  |

|  |
| --- |
| Регистрация договора в Управлении Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан  |

Приложение № 6

к административному регламенту

 **Образец**

 Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие)

органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер жалобы, дата и место принятия решения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Изложение жалобы по существу:

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

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

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

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

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

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

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

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

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

На основании изложенного

РЕШЕНО:

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

(решение, принятое в отношении обжалованного

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

 действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью

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

или частично или отменено полностью или частично)

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

(решение, принятое по существу жалобы, - удовлетворена

или не удовлетворена полностью или частично)

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

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия)

принявшего решение по жалобе)

 Приложение № 6

 к административному

 регламенту



  **ҠАРАР**  № \_\_ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 « » 2012 й. « » \_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

**Образец**

**О передаче жилой квартиры в собственность**

 Рассмотрев представленные документы по приватизации жилой квартиры и руководствуясь Законом РБ «О приватизации жилищного фонда в Республике Башкортостан» от 27 февраля 1992 года **постановляю:**

 1. Передать в собственность гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилую квартиру, находящуюся по адресу: РБ, Ермекеевский район, с.Бекетово, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_, №\_\_\_\_ общей площадью квартиры \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., площадью квартиры \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

 2. Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарегистрировать право собственности на вышеуказанную квартиру в отделе по Ермекеевскому району Управления Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Башкортостан.

Глава сельского поселения

 Бекетовский сельсовет З.З.Исламова