вселение в муниципальные жилые помещения жилищного фонда, предоставленные на условиях социального найма на Комиссию по жилищным вопросам при Администрации Арамильского городского округа.

3.4. Принятие решения.
3.4.1. Решение вопроса об оформлении разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения жилищного фонда, предоставленные на условиях социального найма, принимается Комиссией по жилищным вопросам при Администрации Арамильского городского округа.
3.4.2. На основании принятого решения должностное лицо (специалист) Отдела по учету и распределению жилья готовит и не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения выдает на руки или направляется по почте заявителю уведомление о принятом решении.
Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основание отказа.
3.4.2. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю одного экземпляра уведомления об оформлении разрешения на вселение в муниципальные жилые помещения жилищного фонда, предоставленные на условиях социального найма, либо уведомления об отказе.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. В целях эффективности, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, осуществляется контроль за предоставлением муниципальной услуги, согласно положений Административного регламента.
Формами осуществления контроля являются плановые и внеплановые проверки, текущий контроль.
Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом (специалистом) Отдела по учету и распределению жилья настоящего Административного регламента, иных нормативно - правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятие ими решений.
Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться так же со стороны граждан, их объединений и организаций в форме письменных запросов в адрес Администрации Арамильского городского округа.

4.2. Ответственность должностных лиц или специалистов Учреждений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Персональная ответственность должностного лица (специалиста) Отдела по учету и распределению жилья закрепляется в должностных инструкциях.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу муниципальных служащих и должностных лиц участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом (специалистом) при предоставлении муниципальной услуги.
Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для Заявителя обязательным.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия должностного лица (специалиста) Отдела по учету и распределению жилья Главе Арамильского городского округа.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:
- незаконные, необоснованные действия должностного лица (специалиста) Отдела по учету и распределению жилья;
- бездействие должностного лица (специалиста) Отдела по учету и распределению жилья: оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения и т.п.;
- принятые решения должностного лица (специалиста) Отдела по учету и распределению жилья об отказе в приеме и рассмотрении обращения Заявителя.

5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:
- в жалобе (претензии) не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;
- в жалобе (претензии) содержатся нецензурные, оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы (претензии) не поддается прочтению.
Данный перечень является исчерпывающим.
Если Заявитель в своей жалобе (претензии) поднимает вопрос, на который ему многократно (не менее двух раз) направлялись письменные ответы по существу, при этом, в очередной жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, многократно направлявшее письменный ответ, или руководитель вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача устной или письменной жалобы Заявителя на незаконные, необоснованные действия (бездействия), принятые решения должностного лица (специалиста) Отдела по учету и распределению жилья.

5.6. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
5.6.1. Жалоба (претензия) Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть подана в адрес Главы Арамильского городского округа в ходе личного приёма, направлена по почте, посредством факсимильной связи, либо в форме электронного документа.
5.6.2. В случае подачи жалобы (претензии), специалист Администрации Арамильского городского округа, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении жалобы (претензии), делает отметку входящего номера на втором экземпляре документа, сообщает координаты должностного лица (фамилия, имя, отчество, номер служебного телефона), который сообщит Заявителю дату принятия решения о рассмотрении жалобы (претензии).

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).
Жалоба (претензия) рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.
После рассмотрения жалобы (претензии), проводится проверка и принимается одно из следующих решений:
- в случае выявления нарушений прав Заявителя, жалоба признается обоснованной, принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к работнику, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством;
- в случае не выявления нарушений прав Заявителя, жалоба признается необоснованной, принимается решение об отказе в удовлетворении жалобы (претензии) с уведомлением Заявителя о причинах отказа при личном обращении или по почте. Отказ должен быть полным, мотивированным, со ссылками на нормы действующего законодательства.

5.9. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица (специалиста) Отдела по учету и распределению жилья, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.
Заявление в суд может быть подано в течение трех месяцев со дня, когда Заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение N 1к Административному регламенту

Главе Арамильского городского округа Герасименко В.Л.
от
_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу (регистрация):

_____
контактный телефон: _____
паспортные данные: серия ____ номер
_____, дата выдачи _____
кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)
наниматель жилого помещения по адресу: _____
_____
предоставленного по договору социального найма от "__" _____ N ____,
прошу выдать разрешение на вселение в данное жилое помещение следующих граждан:
1) _____
(Фамилия, имя, отчество полностью, паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)
2) _____
(Фамилия, имя, отчество полностью, паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)
и несовершеннолетних детей:
1) _____
(Фамилия, имя, отчество полностью, паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)
2) _____
(Фамилия, имя, отчество полностью, паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)
в качестве членов семьи, приобретающих право пользования жилым помещением (жилой площадью) наравне с нанимателем и членами его семьи.

При их вселении на каждого проживающего будет приходиться _____ кв. м.

Все совершеннолетние члены моей семьи на вселение названных лиц согласны.

Прошу включить вселяемых граждан в договор социального найма жилого помещения в качестве членов семьи нанимателя.

Плату за жилое помещение и предоставление коммунальных услуг обязуюсь производить с учетом вселенных граждан.

Приложение: (указать перечень прилагаемых документов).

"__" _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)