*Приложение*

*к постановлению администрации*

*сельского поселения Садгород*

*муниципального района Кинель – Черкасский*

*Самарской области*

*от 20.11.2012 г. № 375*

**Административный  регламент**

**Предоставления муниципальной услуги по регистрационному учёту**

**граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства**

**в пределах муниципального образования сельское поселение Садгород**

**муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области**

1. ***Общие положения:***

**1.1.** Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения результативности, качества, открытости и доступности порядка регистрации и снятия граждан Российской Федерации (далее именуются – граждане) с регистрационного учёта по месту пребывания и по месту жительства в пределах сельского поселения Садгород муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области (далее именуется – регистрационный учёт); устанавливает порядок предоставления данной муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий должностного лица, осуществляющего регистрационный учёт.

**1.2.** Предоставление муниципальной услуги по регистрационному учёту граждан осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» 1993г. № 5242-1, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учёта по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и Перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию 1995г. № 713 Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Административным регламентом предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учёту граждан Российской Федерации по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвёржденным приказом ФМС России от 20 сентября № 208, Уставом муниципального образования сельское поселение Садгород муниципальный район Кинель – Черкасский Самарская область, настоящим административным регламентом.

**1.3.** Органом регистрационного учёта граждан в сельском поселении Садгород муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области является Администрация сельского поселения Садгород муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области. Муниципальную услугу по учёту граждан исполняет должностное лицо, уполномоченное Главой администрации – Инспектор 2 категории.

**1.4.** Контроль за полнотой, качеством и своевременностью предоставления муниципальной услуги осуществляет Глава администрации сельское поселение Садгород муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области.

**1.5.** Должностное лицо, ответственное за регистрацию не вправе отказывать гражданам в приёме заявлений на регистрацию и снятие их с регистрационного учёта по месту жительства и по месту пребывания.

1. ***Требования к порядку предоставления муниципальной услуги:***

**2.1.** Регистрация и снятие граждан с регистрационного учёта по месту жительства производится бесплатно. Гражданин, изменивший место жительства, не позднее 7 дней со дня прибытия на новое место жительства обращается с заявлением о регистрации по месту жительства по установленной Регламентом форме к инспектору 2 категории, ответственному за регистрацию. Гражданин, прибывший для временного проживания в жилое помещение, не являющееся его местом жительства, на срок свыше 90 дней, по истечении указанного срока обращается с заявлением о регистрации по месту пребывания по установленной форме к инспектору 2 категории, ответственному за регистрацию. Регистрация граждан по месту пребывания в жилые помещения, не являющиеся их местом жительства, осуществляется без снятия их с регистрационного учёта по месту жительства.

**2.2.** Срок регистрации гражданина по месту пребывания определяется по взаимному соглашению: с нанимателями и всеми совместно проживающими с ними совершеннолетними гражданами, при условии проживания в домах государственного, муниципального и специализированного фондов; с собственниками жилых помещений.

Проживающие совместно с нанимателем жилого помещения совершеннолетние пользователи своё согласие на вселение и временное (постоянное) проживание гражданина выражают в письменной форме. Заявление о регистрации по месту пребывания и по месту жительства снятии с регистрационного учёта по месту пребывания и по месту жительства от имени граждан не достигших 14-летнего возраста, представляют их законные представители (родители, опекуны).

**2.3.** Снятие с регистрационного учёта без непосредственного участия гражданина производится в случае:

- призыва на военную службу – на основании сообщения отделов военного комиссариата;

- осуждения к лишению свободы – на основании вступившего в законную силу приговора суда;

- признания безвестно отсутствующим – на основании вступившего в законную силу решения суда;

- смерти или объявления решением суда умершим – на основании свидетельства о смерти,

оформленного в установленном порядке;

- выселения из занимаемого жилого помещения или признаны утратившим (не приобретшим)

право пользования жилым помещением – на основании вступившего в законную силу решения

суда;

- обнаружения не соответствующих действительности сведений или документов, послуживших основанием для регистрации, а также неправомерных действий должностных лиц при решении вопроса о регистрации – на основании вступившего в законную силу решения суда.

**2.4.**   Днём поступления документов считается день подачи всех надлежащим образом  оформленных документов.

**2.5.** Документами, удостоверяющими личность граждан Российской Федерации, необходимыми для осуществления регистрационного учёта, являются:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14 – летнего возраста.

**2.6.**  Для регистрации по месту пребывания гражданин предъявляет инспектору 2 категории      ответственному за регистрацию:

- документ, удостоверяющий личность;

- заявление о регистрации по месту пребывания по форме 1;

- документ, являющийся основанием для временного проживания гражданина по указанному адресу (договор найма (поднайма), заявление лица, предоставившего гражданину жилое помещение.

**2.7.**  Для регистрации по месту жительства гражданин предоставляет  инспектору 2 категории, ответственному за регистрацию:

- документ удостоверяющий личность;

- заявление о регистрации по месту жительства по форме 6;

- документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение (заявление лица (лиц), предоставившего гражданину жилое помещение, (договор);

- свидетельство о государственной регистрации права (права собственности на жилое помещение)

- решения суда о признании права пользования жилым помещением либо иной документ или его надлежащим образом заверенная копия, подтверждающая наличие права пользования жилым помещением). Для регистрации достаточно представления одного из перечисленных документов.

Граждане, снявшиеся с регистрационного учёта по месту жительства до прибытия к новому месту жительства, представляют адресный листок убытия по форме 7, выданный уполномоченным органом по прежнему месту жительства.

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

- получение гражданином свидетельства о регистрации по месту пребывания установленной формы;

- проставление в документе, удостоверяющем личность гражданина,  отметки о регистрации по месту жительства по установленной формы;

- снятие гражданина с регистрационного учёта по месту пребывания;

- проставление в документе, удостоверяющем личность гражданина, отметки о снятии с регистрационного учёта по месту жительства.

**2.9**.      Срок предоставления муниципальной услуги:

- при регистрации гражданина по месту пребывания в течение 3-х дней со дня поступления документов к инспектору 2 категории , ответственному за регистрацию;

- при регистрации гражданина по месту жительства в течение 3-х дней со дня поступления документов к инспектору 2 категории ,  ответственному за регистрацию;

- при снятии с регистрационного учёта по месту пребывания до окончания заявленного срока пребывания – в течение 3-х дней со дня поступления в орган регистрационного учёта соответствующего заявления гражданина;

- при снятии с регистрационного учёта по месту жительства в течение 3 – х дней со дня поступления в орган регистрационного учёта соответствующего заявления гражданина.

**2.10.**   График работы  инспектора 2 категории,  ответственного за регистрационный учёт, и организация приёма граждан.

Местонахождение администрации муниципального образования сельское поселение Садгород муниципальный район Кинель – Черкасский Самарская область, осуществляющего регистрационный учёт граждан:

Самарская область, Кинель – Черкасский район, посёлок Садгород, улица Школьная, дом 33

Инспектор 2 категории, отвечающий за регистрационный учёт, ведёт приём граждан в кабинете  № 1.

***График работы:***

Четверг – с 8 – 00 до 16 – 00

Понедельник, вторник, среда, пятница – не приёмный день

Суббота, воскресенье – выходной

Перерыв на обед – с 12 – 00 до 13 – 00

Телефон: (884660) 2 – 52 – 10

Максимальное время ожидания устанавливается:

- в очереди при первичной подаче документов      - 15 минут;

- при подаче дополнительных (недостающих) документов на регистрацию, запроса на получение информации, получение документов    - 15 минут.

**2.11.** Информация о муниципальной услуге предоставляется с использованием средств телефонной связи, а также путём обнародования на информационных стендах. В случае поступления от гражданина запроса на получение письменной консультации общего характера, инспектор 2 категории, отвечающий за регистрационный учёт, обязан ответить на него в 5 – ти дневный срок. Ответ отправляется в письменном виде за подписью Главы администрации, а в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности.

***3. Административные процедуры***

**3.1.** **Регистрация граждан по месту пребывания**:

При поступлении заявления о регистрации по месту пребывания по форме 1 лицо, ответственное за регистрацию, в присутствии заявителя проверяет комплектность представленных документов и в 3 – х дневный срок представляет в ОУФМС Самарской области в Кинель – Черкасском районе.

**3.2. Регистрация  граждан по месту жительства:**

Должностное лицо, ответственное за регистрацию, на основании заявления гражданина о регистрации по месту жительства и представленных документов заполняет карточку регистрации по форме **№ 9,** поквартирную карточку по форме **№ 10** или вносит соответствующие сведения в похозяйственную (поквартирную) книгу по форме **№ 11,** адресные листки убытия по форме **№ 2**, листок статистического учёта выбытия по форме **№ 12 В** к ним.

Заполненные документы, а также документ, удостоверяющий личность гражданина, заявление о регистрации по месту жительства по форме **№ 6,** документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, лицо ответственное за регистрацию, представляет Главе Администрации сельское поселение Садгород. После их рассмотрения:

- производит запись о принятом решении в форме **№ 6**;

- в паспортах граждан, зарегистрированных по месту жительства на территории муниципального образования и не снявшихся с регистрационного учёта по прежнему месту жительства, одновременно проставляет оттиск штампа о снятии с учёта и оттиск штампа о регистрации по месту жительства. Штамп о регистрации по месту жительства также проставляется в карточке регистрации по форме **№ 9.** Заявление о регистрации по месту жительства по форме **№ 6** учитывается в журнале Адресных листков прибытия; по форме **№ 2** направляются в ОУФМС по Самарской области в Кинель – Черкасском районе.

Листки статистического учёта по форме **№ 12 П** и по форме **№ 12 В**  в установленном порядке направляются в ОУФМС Самарской области в Кинель – Черкасском районе. Сведения о фактах регистрации граждан по месту жительства ежедекадно направляются в органы налоговой службы. Заявления о регистрации по месту жительства по форме **№ 6** и иные документы, являющиеся основанием для вселения граждан в жилые помещения, подшиваются в дела.

**3.3. Снятие граждан с регистрационного учёта по месту пребывания и по месту  жительства:**

Граждане считаются снятыми с регистрационного учёта по месту пребывания по их выбытию.

При регистрации граждан по новому месту жительства лицо, осуществляющее регистрационный учёт, отрезает от заявления о регистрации по месту жительства по форме **№ 6** заявление о снятии с регистрационного учёта по прежнему месту жительства (отрывные талоны) и в 3 – х дневный срок со дня оформления регистрации вместе с заполненными листками статистического учёта выбытия по форме  **№ 12 В** направляет в органы регистрационного учёта по прежнему месту жительства. Снятие граждан с регистрационного учёта по месту жительства оформляется в течение 3 – х дней путём проставления штампов о снятии с регистрационном учёта в карточках регистрации по форме **№ 9** или домовых (поквартирных) книгах по форме **№ 11.** При этом адресные листки убытия по форме **№ 7** в течение 3 – х дней направляются в ОУФМС по Самарской области в Кинель – Черкасском районе.

Уведомления о снятии с регистрационного учёта по форме **№ 14 – 1**  в орган регистрационного учёта по новому месту жительства граждан, листки статистического учёта выбытия. В случае, когда граждане, выбывающие к новому месту жительства, намерены перед выездом сняться с регистрационного учёта по месту жительства, они обращаются к должностным лицам, ответственным за регистрацию с заявлением о снятии с регистрационного учёта по месту жительства произвольной формы от каждого лица, достигшего 14 – летнего возраста (от имени лица, не достигшего 14 – летнего возраста,  заявление пишет и подает его законный представитель), с указанием адреса, куда они выбывают, а также  представляют документы, удостоверяющие их личность.

Лицо, осуществляющее  регистрационный учёт в 3 – х дневный срок со дня получения документов снимают граждан с регистрационного учёта по месту жительства путём проставления в их паспортах, карточках регистрации по форме **№ 9** или домовых (поквартирных) книгах по форме **№ 11** штампа о снятии с регистрационного учёта по месту жительства.

***4.   Контроль за предоставлением муниципальной услуги***

**4.1.** Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к выполнению муниципальной услуги осуществляет Глава Администрации сельское поселение Садгород .

**4.2.** Глава администрации организует работу по регистрации и снятию граждан с регистрационного учета по месту жительства, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности и несёт ответственность за соблюдение законности при предоставлении ими муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.3.** Инспектор 2 категории, отвечающий за регистрационный учёт, несёт ответственность за:

- сохранность документов;

- соблюдение установленного срока рассмотрения, правильность и полноту оформления документов;

- достоверность и правильность вносимых в паспорта граждан, карточки регистрации форма **№ 9**,  похозяйственную книгу сведений;

- соблюдение установленного срока и порядка выдачи документов, правильность заполнения журнала учёта о регистрации по месту  жительства.

**4.4.**     Контроль деятельности Администрации сельское поселение Садгород по исполнению Регламента организует и осуществляет начальник   ОУФМС России по Самарской области в Кинель – Черкасском районе.

**4.5.**     Контроль за соблюдением гражданами и должностными лицами правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учёта по месту пребывания и по месту жительства в пределах сельского поселения Садгород муниципального района Кинель – Черкасский Самарской области осуществляется ОУФМС России по Самарской области в Кинель – Черкасском районе.

***5.        Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принятых решений***

           Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц в ходе предоставления ими муниципальной услуги по регистрационному учёту в досудебном и судебном порядке. При досудебном обжаловании гражданин может обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение заявление на жалобу.

Срок рассмотрения обращений граждан – не более 15 дней. В случае необходимости истребования дополнительных документов и направления запросов в иные органы и организации – не более 30 дней с момента регистрации такого обращения.

***Глава сельского поселения Садгород А. П. Тюрин***