

 ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

|  |
| --- |
| Бюллетень выходит **№ 16 от 5 ноября 2019 года**с 1 июля 2006 года |

|  |
| --- |
| Учредитель: Совет депутатов Сандогорского сельского поселения, Костромского муниципального района, Костромской области. Тираж 5 экз.  |

**Содержание**

**Постановление администрации Сандогорского сельского поселения от 01.11.2019 г. № 44**

 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 18.06.2012 г. № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Сандогорского сельского поселения» (ред. от 30.06.2016 г. № 41)»………………………………………………………………………………….1

 АДМИНИСТРАЦИЯ САНДОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «01» ноября 2019 года № 44 с. Сандогора

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 18.06.2012 г. № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признаниюграждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Сандогорского сельского поселения» (ред. от 30.06.2016 г. № 41) |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 01.04.2019 г. № 48-ФЗ), Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Костромской области от 19.12.2005 г. № 345-ЗКО «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Костромской области» (в редакции Закона Костромской области от 24.04.2017 г. № 238-6-ЗКО, от 16.07.2018 г. № 425-6-ЗКО), Уставом муниципального образования Сандогорское сельское поселение, администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение 1 к Постановлению администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 18.06.2012 № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признаниюграждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Сандогорского сельского поселения» (ред. от 30.06.2016 г. № 41), следующие изменения:

Абзац 2 пункта 2.2.3 подраздела 2.2 раздела II Регламента исключить.

В абзаце 4 пункта 2.2.3 подраздела 2.2 раздела II Регламента слова «*Территориальный отдел № 1* *Управления Роснедвижимости по Костромской области»* заменить словами *«Управление Росреестра по Костромской области»*

В абзаце 2 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II Регламента слова «*Телефон приемной: 8(4942) 669-336*» заменить словами «*Телефон приемной: 8(4942) 494-300*»

В абзаце 3 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II Регламента слова «*Адрес электронной почты администрации муниципального образования Сандогорское сельское поселение: e-mail:* *sandogora@hotmail.com»*заменить словами «*Адрес электронной почты администрации муниципального образования Сандогорское сельское поселение: e-mail:* *adm.sand@yandex.ru*».

В абзаце 1подраздела 2.7 раздела II Регламента слова «*Срок принятия решения о признании малоимущими заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) не должен превышать 30 рабочих дней с момента обращения заявителя с заявлением и предоставления им всех необходимых документов»* заменить словами «*Срок принятия решения о признании малоимущими заявителя и членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) не должен превышать 30 рабочих дней с момента обращения заявителя с заявлением и представления (направления) документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в данный орган».*

Подраздел 2.8 раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1 Для признания граждан малоимущими заявитель представляет (направляет) в орган, осуществляющий признание граждан малоимущими, заявление по форме, утвержденной органом местного самоуправления (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), и документы, указанные в пунктах 2.8.2 и 2.8.3 подраздела 2.8 раздела II Регламента;

Заявление о признании граждан малоимущими и документы, указанные в пунктах 2.8.2 и 2.8.3 подраздела 2.8 раздела II Регламента, могут представляться посредством личного обращения, направляться по почте или в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.8.2 Для определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, необходимы следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо копия такого документа, заверенная в установленном порядке;

  1.1) документы, подтверждающие состав семьи и степень родства заявителя с членами его семьи, либо копии таких документов, заверенные в установленном порядке;

  2) документы, подтверждающие размер заработной платы, стипендии, суммы уплачиваемых (получаемых) алиментов, начисленных пенсий, доплат к ним и пособий;

 3) копия справки из органа социальной защиты населения о размере всех получаемых компенсационных (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и социальных выплат;

4) копия документа о выплатах, производимых органом службы занятости по месту жительства гражданина;

5) копии налоговых деклараций о доходах, в том числе о доходах налогоплательщиков, применяющих специальные режимы налогообложения, с отметкой налоговых органов, или другие документы, подтверждающие доходы за расчетный период.

  2.8.3 Для определения стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению, необходимы следующие документы:

1) копии документов о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и (или) членов семьи недвижимого имущества, подлежащего налогообложению, или выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (выписка предоставляется в отношении каждого члена семьи заявителя);

2) при наличии в собственности заявителя и (или) членов его семьи недвижимого имущества, подлежащего налогообложению:

а) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости или выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости (земельного участка).

3) при наличии в собственности заявителя и (или) членов его семьи транспортного средства (средств), подлежащего налогообложению:

 а) копия паспорта транспортного средства (средств);

б) копии документов, подтверждающих стоимость транспортного средства (средств).

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах [3](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/81_407150_kurg_345_zko_30#kurg_345_zko_30), [4](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/81_407150_kurg_345_zko_42#kurg_345_zko_42), [5](https://www.glavbukh.ru/npd/edoc/81_407150_kurg_345_zko_43#kurg_345_zko_43) пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II Регламента, подпунктах «а» (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости) и «б» подпункта 3 пункта 2.8.3 подраздела 2.8 раздела II Регламента, запрашиваются органом, осуществляющим признание граждан малоимущими, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, предусмотренные в подпункте «а» подпункта 2 пункта 2.8.3 подраздела 2.8 раздела II Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если сведения, содержащиеся в них, отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Орган, осуществляющий признание граждан малоимущими, также вправе направить межведомственный запрос о представлении иных документов, копий документов или сведений, необходимых для решения вопроса о признании граждан малоимущими или об отказе в признании таковыми, в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, копии документов, сведения.

2.8.4 Все документы представляются в копиях с одновременным приложением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы, оригинал документа возвращается заявителю.

2.8.5 В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг (подпункт в редакции Федерального закона от 28.07.2012 г. № 133-ФЗ);

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

Подраздел 2.9 раздела II Регламента изложить в новой редакции:

«Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях постановки их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, нормативными правовыми актами не предусмотрены».

Подраздел 2.10 раздела II Регламента изложить в новой редакции:

«1. Отказ в признании гражданина малоимущим допускается в случае, если:

1) заявителем не представлены (не направлены) документы, предусмотренные статьей 4 настоящего Закона, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
 2) документы, необходимые для решения вопроса о признании гражданина малоимущим, не подтверждают право гражданина на признание малоимущим в соответствии с настоящим Законом;
 2.1) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия решения о признании гражданина малоимущим, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;
 3) превышено одно из пороговых значений, указанных в части 1 статьи 11 Закона Костромской области от 19.12.2005 г. № 345-ЗКО.

Раздел 7 Регламента изложить в новой редакции:

**«**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также их должностных лиц, или муниципальных служащих.

Для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги».

Подраздел 7.1 Раздела 7 Регламента изложить в редакции:

«7.1 Заявитель имеет право на обжалование решения и действий (бездействий) должностных лиц администрации путем обращения с жалобой.

 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций и их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций и их работников».

Раздел 7 Регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Сандогорского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ либо в администрацию Костромской области, являющейся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя администрации Сандогорского сельского поселения, рассматриваются непосредственно руководителем администрации Сандогорского сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативно-правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Сандогорского сельского поселения, муниципального служащего, руководителя администрации Сандогорского сельского поселения, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта администрации Сандогорского сельского поселения, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

Подраздел 7.2 Раздела 7 Регламента изложить в новой редакции:

«7.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативно-правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации поселения, должностного лица администрации поселения, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами пятым-девятым пункта 11 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных и муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (статья 11.1 Федерального закона № 210 –ФЗ (в редакции Федерального закона от 29.12.2017 г. № 479-ФЗ)».

Абзац 5 подраздела 7.5 раздела 7 Регламента изложить в новой редакции:

«Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации».

Абзац 7 подраздела 7.5 раздела 7 Регламента изложить в редакции:

« - Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

 - в удовлетворении жалобы отказывается».

Подраздел 7.5 раздела 7 Регламента дополнить абзацами:

«В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответ заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

2. Внести в Приложение 1 к Административному регламенту следующие изменения: слова «*Телефон (8-4942) 669-336,телефон/факс (8-4942) 669-386*

*e-mail:* *sandogora@hotmail.com»*заменить словами: «*Телефон (8-4942) 494-300, телефон/факс (8-4942) 494-301, e-mail:* *adm.sand@yandex.ru»**.*

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Сандогорского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в информационном бюллетене «Депутатский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

И.о. главы Сандогорского

сельского поселения Н.А.Набиев