|  |
| --- |
| ***ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА*** ***ВЫПУСК № 9 04.07.2014 г.******УЧРЕДИТЕЛЬ: СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧАПАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ.*** |

 *Российская Федерация*

*Костромская область Красносельский муниципальный район*

*Совет депутатов Чапаевского сельского поселения*

*(второго созыва)*

***РЕШЕНИЕ***

 *От 24 июня 2014 года № 137*

|  |
| --- |
| *О передаче Красносельскому муниципальному району (МКУК «Культурно-досуговый центр») части полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры. при выборах заместителя председателя Совета депу* |

*В целях реализации Федерального закона от 30.06.2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, на основании статьи 7 пункт 2 Устава муниципального образования Чапаевское сельское поселение Красносельского муниципального района Костромской области.*

*Совет депутатов РЕШИЛ:*

1. *Пролонгировать Соглашение №54/14-К от 31.01.2014 года «По созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры», на второе полугодие 2014 финансового года заключенное администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области, о передаче району осуществления части своих полномочий.*
2. *Направить настоящее решение для подписания и официального опубликования главе поселения Г.А.Смирновой.*
3. *Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Чапаевский Вестник» и распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 01 июля 2014 года.*

 *Глава поселения Г.А.Смирнова.*

***СОВЕТ ДЕПУТАТОВ***

***ЧАПАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ***

***КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА***

***КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ***

***РЕШЕНИЕ***

*О внесении изменений в Регламента администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области.*

*от 24 июня 2014 г. № 138*

 *Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Чапаевское сельское поселение Красносельского муниципального района Костромской области,-*

***СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:***

*1. Внести в регламент администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области следующие изменения:*

*1.1.* ***В статье 1***

*а) пункт 1.6 отменить;*

*б) абзац второй п. 1.7. отменить;*

*в) в п.1.7. слово «Собрания» заменить словом «Совета»*

*1.2.* ***В статье 2***

*абзац второй пункта 2.1. изложить в следующей редакции «2.1. В структуру Администрации Чапаевского сельского поселения входят: Глава администрации Чапаевского сельского поселения, его заместитель, специалисты»*

*1.3.* ***В статье 3***

*пункт 3.9. изложить в следующей редакции «3.9. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего»;*

*1.4.* ***В статье 6***

*В пункте 6.8 слова «Красносельского муниципального района» исключить.*

*2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в общественно – политической газете «Чапаевский вестник».*

*Глава поселения Г.А.Смирнова.*

*Администрация Чапаевского сельского поселения*

*Красносельского муниципального района Костромской области*

***ПОСТАНОВЛЕНИЕ***

 *от 25 июня 2014 года № 30*

|  |
| --- |
| *О внесении изменений в административный регламент администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по предоставлению муниципальной услуги администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма.* |

 *Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», пунктом 2, части 2, раздела IV протокола заседания комиссии по повышению качества государственных и муниципальных услуг в Костромской области от 23.10.2013 г. № 04, Постановлением администрации муниципального района от 28.06.2011 года № 88 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация сельского поселения*

*ПОСТАНОВЛЯЕТ:*

 *Внести в административный регламент администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по предоставлению муниципальной услуги администрацией Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма следующие изменения:*

***Подпункт 1, подраздела 5, раздела II после слов «Федеральным законом» дополнить словами «от 27.07.2010 № 210-ФЗ»***

***Пункты 6,7, подраздела 5, раздела II изложить в следующей редакции:***

 *6) Уставом муниципального образования Чапаевского сельское поселение Красносельского муниципального района Костромской области (утвержден решением Совета депутатов Чапаевского сельского поселения с изменениями и дополнениями от 12.11.2010 года № 234) (опубликован в информационной газете «Чапаевский вестник», № 11, от 07.12.2010 года);*

 *7) Настоящим административным регламентом.*

***Подраздел 6, раздела II изложить в следующей редакции:***

*6.1.В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителями, входят:*

*- заявление (запрос) (далее – запрос) о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении Приложение № 3, № 4 (образец);*

*К указанному заявлению  прилагаются следующие документы:*

*6.1.1.  Предоставляемые лично заявителем:*

*- документы, удостоверяющие личность заявителя (членов его семьи):*

*- паспорт и копия паспорта совершеннолетних членов семьи, свидетельство о рождении и его копия (детей заявителя);*

*- документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени заявителя действует представитель, за исключением случаев, установленных Административным регламентом;*

*- справка о составе семьи;*

*- документы, подтверждающие технические характеристики жилого помещения (копия технического паспорта жилого помещения);*

*- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, в частности один из следующих:*

*а) договор купли-продажи (копия и оригинал),*

*б) договор дарения (копия и оригинал),*

*в) договор мены (копия и оригинал),*

*г) свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию (копия и оригинал),*

*д) вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на объект недвижимости (копия и оригинал),*

*е) свидетельство о государственной регистрации права на объект недвижимости (копия и оригинал);*

*ж) другие документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (в том числе, договор найма жилого помещения (за исключением договора социального найма); правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; (судебное решение о вселении);*

*- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи;*

*- решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим;*

*- документы, подтверждающие право заявителя (членов его семьи) на внеочередное получение жилого помещения по договору социального найма (при наличии соответствующего права), а именно (в соответствии с ч.2 ст.57 ЖК РФ)*

*- в случае, если жилое помещение гражданина признано непригодным для проживания в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке – копию заключения межведомственной комиссии о признании помещения непригодным для постоянного проживания;*

*- копия документа, подтверждающего тяжелую форму хронического заболевания, при котором невозможно совместное проживание граждан в одном жилом помещении, если принятие на учет осуществляется на основании пункта 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;*

*- документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории граждан, имеющих право состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении (если гражданин принимается на учет по основанию, определенному подпунктами 2 -7 пункта 2 настоящего административного регламента).*

*- заявление на обработку персональных данных.*

*6.1.2. Предоставляемые заявителем по собственной инициативе (при непредставлении заявителем подлежат запросу в рамках межведомственного информационного взаимодействия):*

*а) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи;*

*б) документы о признании помещения непригодным для постоянного проживания (заключение, акт межведомственной комиссии о признании помещения непригодным для постоянного проживания);*

*в) справка о составе семьи;*

*г) решение уполномоченного органа о признании гражданина малоимущим.*

*Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.*

*По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для вынесения решения о предоставлении муниципальной услуги.*

*6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы подаются гражданином одним из следующих способов:
- лично;
- в случае невозможности личной явки заявителя при подаче документов и получении уведомления его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, на основании доверенности, оформленной надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством;
- почтовым отправлением на адрес администрации Чапаевского сельского поселения;
- в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.*

*6.3. В случае представления документов лично заявитель представляет для сверки подлинники документов. По итогам сверки копии документов заверяются лицом, принимающим документы, а подлинники возвращаются заявителю.
6.4. В случае направления документов почтовым отправлением заявитель представляет нотариально заверенные копии документов.
6.5. При направлении документов, необходимых для принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, в форме электронных документов подлинность документов должна быть удостоверена в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".*

*6.6. Ежегодно в срок до 1 марта для прохождения перерегистрации, гражданин, состоящий на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении под договору социального найма, обязан представить сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении. В случае если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее представленных (направленных) сведениях, гражданин обязан в письменной или электронной форме уведомить о неизменности ранее представленных им сведений. В случае если в составе сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан представить (направить) новые документы, подтверждающие произошедшие изменения.*

*6.7. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:*

*тексты документов написаны разборчиво;*

*фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;*

*в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;*

*документы не исполнены карандашом;*

*документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.*

***Подраздел 7, раздела II изложить в следующей редакции:***

*Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативно правовыми актами не предусмотрены.*

***Подраздел 8, раздела II изложить в следующей редакции:***

*Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:*

*не представлены (не в полной мере представлены) документы, предусмотренные п.п.6.1, подраздела 6, раздела II подтверждающие право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;*

 *1.1) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственному органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с п.п.6.1, подраздела 6, раздела II, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;*

 *2) представлены документы, которые не подтверждают право заявителя состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;*

 *3) не истек пятилетний срок со дня совершения намеренных действий по ухудшению жилищных условий.*

***Пункт 1.3, подраздела I, раздела V утратил силу.***

***Приложение № 5 исключить.***

***Приложение № 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма» изложить в следующей редакции:***

***РАСПИСКА о приеме документов***

 *Дана гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*В том, что от него (нее) « » 201 г. получены заявление и следующие документы (копии документов) :*

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

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

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

*Документы приняты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Ф.И.О., специалиста принявшего запрос и документы)*

*Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Подпись специалиста,*

*принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Настоящее постановление вступает в силу через месяц после опубликования в общественно-политической газете «Чапаевский вестник****»***

*Глава поселения Г.А.Смирнова*

*Администрация Чапаевского сельского поселения*

*Красносельского муниципального района Костромской области*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *от* | *26* | *июня* | *2014* | *года* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№* | *31* |  |

*О внесении изменений в постановление администрации от 25.02.2014 года № 9 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области*

*ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

*В соответствии с ч. 3 ст.15 Конституции Российской Федерации, ч. 2 ст. 47 Федерального закона от 06.10.2003 года № 132-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.6 ст.11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Чапаевского сельского поселения постановляет:*

*1. Внести в постановление администрации от 25.02.2014 года № 9 «Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области» следующие изменения:*

 *1.1. пункт 5 изложить в следующей редакции:*

*Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - обязательные требования) установленных в отношении муниципального жилищного фонда, в том числе:*

*1) требований по использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям;*

*2) требований к проведению переустройства и (или) перепланировки жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах;*

*3) по соблюдению правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;*

*4) требований энергетической эффективности, предъявляемых к многоквартирным домам;*

*5) требований оснащенности многоквартирных домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;*

*6) требований о проведении обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;*

*7) требований о разработке и доведении до сведения собственников помещений в многоквартирных домах предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в многоквартирных домах;*

*8) порядка признания жилых помещений непригодными для проживания;*

*9) порядка перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое;*

*10) порядка предоставления коммунальных услуг, в том числе нормативного уровня и режима обеспечения населения коммунальными услугами;*

*11) требований, установленных Жилищным* *кодексом* *Российской Федерации:*

*о правомерности принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья;*

*о соответствии устава товарищества собственников жилья, внесенных в него изменений требованиям законодательства;*

*о правомерности избрания общим собранием членов товарищества председателя правления товарищества собственников жилья и других членов правления товарищества собственников жилья;*

*13) о правомерности принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом;*

*14) о правомерности утверждения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме условий договора управления и его заключения;*

*15) к деятельности управляющей организации.*

*1.2 пункт 6. изложить в следующей редакции:*

 *должностные лица Администрации при осуществлении муниципального жилищного контроля имеет право:*

*1.3 пункт 13 изложить в следующей редакции:*

*срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.*

*В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.*

*В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.*

*Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица и не должен превышать шестидесяти рабочих дней*

*Плановые проверки проводятся не чаще чем в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.*

*1.4. пункт 18 изложить в следующей редакции:*

 *предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований.*

*1.5. пункт 27 изложить в следующей редакции:*

 *результатом исполнения административной процедуры "формирование плана проведения плановых проверок " является утвержденный руководителем Администрации, согласованный с органами прокуратуры Красносельского района, размещенный на официальном сайте Администрации в сети Интернет ежегодный план проведения плановых проверок Администрации (приложение № 1,9).*

*1.6. пункт 42 изложить в следующей редакции:*

 *результатом административной процедуры "Подготовка и принятие решения о проведении проверки" является подписанное руководителем Администрации и зарегистрированное в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, распоряжение о проведении проверки (приложение № 2,10 ).*

*2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в общественно - политической газете «Чапаевский вестник», на официальном сайте администрации www. Chapaevo.ru.*

 *Глава поселения Г.А.Смирнова.*

***Сведения***

***о численности муниципальных служащих администрации Чапаевского сельского поселения Красносельского муниципального района Костромской области и фактические затраты на их денежное содержание***

***за 4 квартал 2013 года.***

1. ***Заместитель главы администрации*** – ***82 757,78  руб.***
2. ***главный специалист администрации – 78 158,08 руб.***
3. ***ведущий специалист администрации – 50 46 988,94 руб.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Тираж 30 экземпляров*** | ***Ответственный за выпуск******Соколова М.Н.*** | ***Адрес: пос.им. Чапаева,******ул. Советская, д.13.******Контактный телефон:******(49432) 3-31-19*** |

1. ***Глава поселения – 99 169,27 руб.***