

Шунгенский вестник

Информационный бюллетень

учредители: Совет депутатов и администрация Шунгенского сельского поселения
Костромского муниципального района Костромской области

Выходит
с 24 июля 2006 года

№ 31 от 05 ноября 2025 года
Бюллетень выходит по мере необходимости

Содержание

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.10.2025 г. № 179 О принятии регламента по предоставлению администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

РЕШЕНИЕ от 30.10.2025 г. № 4/34 О принятии проекта муниципального правового акта О внесении изменений в устав муниципального образования Шунгенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ ШУНГЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 октября 2025 года № 179

О принятии регламента по предоставлению администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить новый регламент по предоставлению администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2. Отменить «Административный регламент предоставления администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе в электронном виде», утвержденный постановлением администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 15.08.2024 № 136.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Шунгенский вестник».

**Административный регламент
Предоставления Администрацией Шунгенского сельского
поселения Костромского муниципального района
Костромской области муниципальной услуги по принятию на
учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность действий и административных процедур при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги, порядок взаимодействия Администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и Администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории города Костромы (далее - заявитель):

а) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

б) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

в) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

г) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

д) относящиеся к определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Костромской области категории граждан и нуждающиеся по основаниям, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, законом Костромской области, в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности, оформленной в установленном законом порядке, или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя.

От имени недееспособного гражданина с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться законный представитель (далее также - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также справочная информация размещается на

информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://adm-shungenskoe.ru/> (далее также - сеть Интернет), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее-ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе "Единый портал Костромской области" (44gosuslugi.ru) (далее - РПГУ).

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация:

а) место нахождения и графики работы Администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее-ОМСУ), его структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также областного государственного казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению" (далее-МФЦ);

б) справочные телефоны структурных подразделений ОМСУ, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи ОМСУ, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.3. Управление обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

1.3.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить, обратившись лично, письменно, по телефону, по электронной почте в ОМСУ, в МФЦ, на ЕПГУ или РПГУ.

1.3.5. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в ОМСУ.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки.

1.3.6. Информация о статусе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги направляются заявителю в его личный кабинет на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя.

1.3.7. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами ОМСУ, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

1.3.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- а) содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- в) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);
- г) время приема и выдачи документов специалистами ОМСУ, МФЦ;
- д) срок принятия ОМСУ решения о предоставлении муниципальной услуги;
- е) порядок обжалования действий (бездействия) и решений ОМСУ, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее-Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в ходе предоставления муниципальной услуги;
- ж) способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- з) адреса ОМСУ, МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- и) справочная информация о работе ОМСУ, МФЦ.

1.3.9. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается:

- а) на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);
- б) на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ;
- в) в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах).

1.3.10. Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем подразделе.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги в части предоставления в порядке межведомственного взаимодействия документов (сведений), указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, участвуют:

- а) Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии;
- б) МВД России;
- в) ФНС России;
- г) органы и организации, осуществляющие технический учет и инвентаризацию объектов недвижимости;
- д) органы местного самоуправления;
- е) учреждения здравоохранения;
- ж) органы записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- и) иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, копии документов, сведения, необходимые для принятия решения для принятия решения признания граждан малоимущими или об отказе в признании таковыми, по вопросу принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или об отказе в принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.2.3. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ в части приема, выдачи документов на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании заключенного между МФЦ и ОМСУ соглашения о взаимодействии.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

- а) о предоставлении муниципальной услуги;
- б) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- а) правового акта ОМСУ о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма;
- б) письма (уведомления) ОМСУ об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления услуги составляет 21 рабочий день, исчисляемых со дня представления (направления) заявления и документов в ОМСУ.

Решение о принятии на учет заявителя в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, или об отказе в принятии на учет принимается не позднее чем через 18 рабочих дней со дня представления (направления) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ.

Выдача (направление) заявителю результата оказания муниципальной услуги осуществляется не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

2.4.2. В случае предоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в ОМСУ.

2.4.3. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, официальном сайте ОМСУ в сети Интернет, на ЕПГУ и РПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании представленного заявления, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, а в случае обращения заявителя о признании его малоимущим и постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по соответствующему основанию - по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо копия такого документа, заверенная в установленном порядке.

В случае обращения заявителя через ЕПГУ, сведения о документе, удостоверяющем личность, заполняются автоматически из сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

в) копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи;

г) 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;

д) копии документов, подтверждающих право соответствующего гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, в случае, если гражданин принимается на учет по основанию, определенному федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Костромской области;

е) доверенность, оформленная в установленном законом порядке, или иной документ, подтверждающий право обращаться от имени заявителя, в случае, если от имени заявителя с заявлением обращается его представитель.

2.6.3. В случае обращения заявителя о признании его малоимущим и постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по соответствующему основанию дополнительно необходимы:

а) документы, подтверждающие размер доходов, учитываемых при признании граждан малоимущими, предусмотренные статьей 6 Закона Костромской области от 19.12.2005 № 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».

б) документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению:

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);

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

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

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

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

копия паспорта транспортного средства (средств);

копии документов, подтверждающих стоимость транспортного средства (средств).

Документы (сведения), необходимые для решения вопроса о признании граждан малоимущими, запрашиваются ОМСУ, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых находятся такие документы (сведения), в случае если они не представлены по инициативе гражданина.

В случае если в информации, представленной в порядке межведомственного электронного взаимодействия, отсутствуют документы (сведения) о доходах и (или) имуществе, необходимые для признания граждан малоимущими, учитываются доходы и (или) имущество, документы (сведения) о которых представлены заявителем (при представлении заявителем таких документов (сведений)).

2.6.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по желанию заявителя могут быть представлены заявителем посредством:

а) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ, МФЦ;

б) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая ЕПГУ, подписанного простой электронной подписью.

2.6.5. Заявитель, представляющий заявление при личном обращении, имеет право представить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя, по справочным телефонам ОМСУ.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (местонахождения) и предпочтительное время для представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения должностным лицом ОМСУ информации о заявителе и времени приема в журнале предварительной записи заявителей, который ведется в ОМСУ в электронной форме.

При осуществлении предварительной записи заявителю сообщается время представления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и номер кабинета, в который следует обратиться.

В случае обращения заявителя в МФЦ предварительная запись осуществляется в порядке, установленном МФЦ.

2.6.6. Способы направления результата предоставления муниципальной услуги:

а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги было направлено посредством ЕПГУ);

б) по почтовому адресу, указанному в заявлении;

в) лично, при посещении ОМСУ;

г) лично в МФЦ (на бумажном носителе в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги было направлено посредством ЕПГУ).

2.7. Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

2.7.1. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

б) фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

в) документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

2.7.2. Копии представленных документов заверяются специалистом ОМСУ, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

2.7.3. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ.

2.7.4. В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

2.7.5. Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного

регламента, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

а) заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

б) доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

в) иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Получение услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных на бумажном носителе, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.9.2 Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

а) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

б) если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой заявления, являющейся приложением к настоящему административному регламенту;

в) к заявлению в электронной форме прикреплены документы, не соответствующие перечням документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента, и/или не подписанные соответствующей электронной подписью;

г) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления муниципальной услуги нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

а) непредставление документов, определенных пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и (или) несоответствие требованиям, предъявляемым к документам,

необходимым для получения муниципальной услуги, установленным подразделом 2.7 настоящего Административного регламента;

б) 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 граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, 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;

в) представление документов, которые не подтверждают право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

г) не истек пятилетний срок со дня совершения гражданами, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;

д) представление документов, которые не подтверждают право гражданина на признание малоимущим в соответствии с Законом Костромской области N 345-ЗКО (в случае обращения заявителя о признании его малоимущим и постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по соответствующему основанию);

е) превышено одно из пороговых значений, указанных в части 1 статьи 11 Закона Костромской области от 19 декабря 2005 года N 345-ЗКО (в случае обращения заявителя о признании его малоимущим и постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по соответствующему основанию).

2.10.3. Решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в административном и (или) судебном порядке.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в ОМСУ или МФЦ составляет 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в ОМСУ или МФЦ составляет 15 минут.

2.12.3. Максимальный срок регистрации заявления заявителя, поступившего на бумажном носителе, составляет 15 минут с момента его поступления в ОМСУ.

2.12.4. Максимальный срок регистрации заявления заявителя, поступившего в электронном виде посредством ЕПГУ, составляет 1 рабочий день с момента его поступления в ОМСУ.

2.13. Требования к зданиям, помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Здания, помещения, в которых непосредственно предоставляется муниципальная услуга (далее соответственно – здание, помещение), располагаются с

учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

2.13.2. На территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего подпункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

2.13.3. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании и графике работы ОМСУ.

2.13.4. В целях создания условий доступности зданий и условий доступности муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в здания, помещения и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск в здания, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

ж) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

2.13.5. В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих помещений до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают в себя места для ожидания, для заполнения необходимых документов и информирования граждан.

2.13.7. Места ожидания должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

2.13.8. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.13.9. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) справочная информация;

б) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

2.13.10. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

в) графика приема.

2.13.11. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

2.13.12. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.13.13. Каждое рабочее место специалиста оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;

в) количество необходимых и достаточных посещений заявителем ОМСУ для получения муниципальной услуги не должно превышать 2 раз;

г) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться в МФЦ (филиале МФЦ) по принципу одного окна, в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

д) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте ОМСУ;

е) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

ж) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

з) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

и) обеспечение возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ;

к) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги;

л) заявитель имеет возможность оценить качество услуги, оставить обратную связь об услуге сразу после получения услуги во всех точках ее предоставления.

В случае если по результатам полученной от заявителей обратной связи об услуге, ОМСУ выявлено несоблюдение указанных в настоящем пункте показателей доступности и качества муниципальной услуги, услуга подлежит проверке на соответствие потребностям заявителей и при необходимости направляется на реинжиниринг.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться следующие функции:

а) информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

б) прием запроса и документов в соответствии с настоящим административным регламентом;

в) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

г) выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.14.3. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.15. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых ОМСУ в порядке межведомственного информационного взаимодействия, указан в приложении 3 к настоящему Административному регламенту. В случае отсутствия технической возможности получения документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрос сведений осуществляется на бумажном носителе.

Заявитель вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

2.15.2. Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления ОМСУ муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в

предоставлении муниципальных услуг, утвержденный Администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, за исключением следующих случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленные ранее документы;

- истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица ОМСУ, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы ОМСУ, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.16.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) уполномоченного должностного лица ОМСУ в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ.

2.16.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- е) sig - для открепленной УКЭП.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:
 - а) графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
 - б) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов заявителя;
- б) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций;
- в) экспертиза документов;
- г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- д) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя в ОМСУ посредством:

- а) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в том числе через МФЦ;
- б) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая ЕПГУ в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

3.2.2. При поступлении заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документ, подтверждающий право на обращение представителя заявителя;

в) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

г) регистрирует поступление заявлений в журнале регистрации.

д) при необходимости производит копирование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) по просьбе заявителя удостоверяет копии представленных документов на основании их оригиналов;

ж) оформляет в двух экземплярах расписку о приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и передает один экземпляр заявителю (в случае поступления документов по почте - направляет по почте), второй экземпляр приобщается к комплекту документов, представленных заявителем;

з) заносит сведения о поступившем комплекте документов в автоматизированную информационную систему (далее - АИС), сканирует представленные заявителем заявление и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений.

3.2.3. В случае обращения заявителя в МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в ОМСУ.

3.2.4. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, передает документы, представленные заявителем должностному лицу, ответственному за оказание муниципальной услуги, которое рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию заявления и документов заявителя.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов заявителя, вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры.

3.2.5. Особенности приема заявления и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа.

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через ЕПГУ.

3.2.6. При поступлении заявления в электронной форме через ЕПГУ должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

а) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление в АИС. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через ЕПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы ОМСУ, производится в следующий рабочий день;

г) отказывает в приеме к рассмотрению документов (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в следующих случаях:

если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

если заявление поступило с незаполненными полями, предусмотренными формой заявления, являющейся приложением к настоящему Административному регламенту;

к заявлению в электронной форме прикреплены документы, не соответствующие перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и/или не подписанные соответствующей электронной подписью;

выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания ее действительности.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов, и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления;

д) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

е) передает документы, представленные заявителем, начальнику Управления или иному уполномоченному им лицу, которое рассматривает их, накладывает соответствующую резолюцию и передает должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию заявления и документов заявителя.

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в Книге регистраций заявлений заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача их лицу, ответственному за прием и регистрацию заявления и документов заявителя, либо уведомление заявителя в электронной форме об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема и регистрации документов заявителя составляет 3 рабочих дня.

3.3. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и получение их должностным лицом, ответственным за истребование документов (сведений).

3.3.2. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, осуществляется должностным лицом, ответственным за истребование документов, который уполномочен на выполнение данных административных действий должностной инструкцией.

3.3.3. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, должностное лицо, ответственное за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы публичной власти, организации, указанные в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством ЕПГУ ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

3.3.5. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

в) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

г) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

е) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

ж) дата направления межведомственного запроса;

з) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

и) информация о факте получения согласия от заявителя о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

3.3.6. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций должностное лицо, ответственное за истребование документов:

а) дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов;

б) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо, ответственное за истребование документов, готовит письмо заявителю с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно в течение 5 дней со дня получения письма и направляет заявителю;

в) передает комплект документов должностному лицу, ответственному за экспертизу документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.7. Результатом административной процедуры является:

а) получение посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов должностному лицу, ответственному за экспертизу документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) направление уведомления заявителю с предложением представить необходимые документы (сведения).

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.4. Экспертиза документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и получение комплекта документов должностным лицом, ответственным за экспертизу документов заявителя.

3.4.2. При поступлении документов должностное лицо, ответственное за экспертизу документов заявителя:

а) устанавливает предмет обращения заявителя;

б) формирует личное дело заявителя.

3.4.3. Осуществляя экспертизу документов заявителя, должностное лицо, ответственное за экспертизу документов заявителя:

а) проверяет полноту представленных документов и соответствие их установленным требованиям в соответствии с подразделами 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента;

б) устанавливает принадлежность заявителя к категории граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

в) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда с заявлением обращается представитель заявителя);

г) устанавливает наличие у заявителя оснований, предусмотренных действующим законодательством, для получения муниципальной услуги.

3.4.4. При отсутствии предусмотренных пунктом 2.3.3 настоящего Административного регламента оснований для отказа в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, должностное лицо, ответственное за экспертизу документов заявителя, осуществляет подготовку проекта правового акта ОМСУ о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (далее - проект постановления).

3.4.5. При наличии предусмотренных пунктом 2.3.3 настоящего Административного регламента оснований для отказа в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, должностное лицо, ответственное за экспертизу документов заявителя, осуществляет подготовку проекта письма (уведомления) об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (далее - проект письма).

3.4.6. Должностное лицо, ответственное за экспертизу документов заявителя, осуществляет согласование проектов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в порядке делопроизводства, установленного в ОМСУ передает подготовленные в соответствии с пунктом 3.4.4 либо пунктом 3.4.5 настоящего Административного регламента документы вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за оказание муниципальной услуги и вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры.

3.4.7. Результатом административной процедуры экспертизы документов заявителя является передача должностному лицу, ответственному за оказание муниципальной услуги подготовленного проекта постановления либо проекта письма ОМСУ и документов заявителя должностным лицом, ответственным за экспертизу документов заявителя.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 5 рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги проекта постановления либо проекта письма ОМСУ вместе с личным делом заявителя.

3.5.2. Должностное лицо, ответственное за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги проверяет правомерность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, подписывает проект постановления либо проект письма ОМСУ и передает документы должностному лицу, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.5.3. В случае если должностное лицо, ответственное за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги установит неправомочность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма) или несоответствие проекта документа действующим нормативным правовым актам, оно ставит об этом соответствующую резолюцию и обеспечивает возврат полученных документов вместе с личным делом заявителя должностному лицу, ответственному за экспертизу документов заявителя, для устранения недостатков и повторного согласования проекта документа.

3.5.4. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов заявителю, подписанного должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги постановления либо письма ОМСУ вместе с личным делом заявителя.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, составляет 3 рабочих дней.

3.6. Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, ответственным за выдачу документов, комплекта документов (личного дела) заявителя.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, в зависимости от способа обращения и получения результатов муниципальной услуги, избранных заявителем:

а) регистрирует документ, о предоставлении муниципальной услуги (отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма);

б) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении;

в) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением, в электронной форме) документ о предоставлении муниципальной услуги (отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма);

г) передает дело должностному лицу, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив.

В случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МФЦ, должностное лицо, ответственное за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является вручение постановления либо письма ОМСУ лично либо почтовым отправлением с уведомлением о доставке или через ЕПГУ.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры 3 рабочих дня.

3.7. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в бумажной форме

3.7.1. Заявитель вправе обратиться в ОМСУ с заявлением о выдаче дубликата постановления ОМСУ о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (далее - постановление, дубликат постановления).

3.7.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата постановления, установленных пунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента, ОМСУ выдает дубликат постановления с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном постановлении.

В случае если ранее заявителю было выдано постановление в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата постановления заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат постановления либо решение об отказе в выдаче дубликата постановления направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.7.3. Основанием для отказа в выдаче дубликата постановления является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.8. Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.8.1. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в ОМСУ с заявлением об оставлении заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, без рассмотрения по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

3.8.2. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, без рассмотрения ОМСУ принимает решение об оставлении заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, без рассмотрения.

3.8.3. Решение об оставлении заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, без рассмотрения направляется заявителю по форме, установленной в ОМСУ, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, без рассмотрения.

3.8.4. Оставление заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в ОМСУ за получением муниципальной услуги.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.9.1. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель направляет в адрес ОМСУ заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок передается на рассмотрение должностному лицу ОМСУ, ответственному за рассмотрение заявления.

3.9.3. Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками и ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.9.4. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление опечаток и ошибок, допущенных по вине ОМСУ и (или) должностного лица ОМСУ, плата с заявителя не взимается.

3.9.5. Жалоба заявителя на отказ должностным лицом ОМСУ, ответственным за рассмотрение заявления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном

для обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления ОМСУ муниципальной услуги
по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма

**Форма заявления
о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,
предоставляемом по договору социального найма**

В(наименование ОМСУ)
от _____
(Фамилия, имя, отчество гражданина),
_____ ,
проживающего по адресу:

_____ телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении,
предоставляемом по договору социального найма**

Прошу принять меня на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении по основанию(ям):

- 1)отсутствие жилого помещения по договору социального найма, на праве собственности;
- 2) обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;
- 3)проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;
- 4)наличие в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно¹;
- 5)

_____ (указывается иное основание, предусмотренное законодательством
(в том числе категория, по которой хочет встать заявитель)

1. Состав семьи:

Сообщаю, что до 1999 года меня и членов моей семьи (указанных в заявлении) имеются/отсутствуют зарегистрированные права на жилые помещения на территории Российской Федерации.

Имеющиеся зарегистрированные права на жилые помещения на территории Российской Федерации, а также сведения о переходе прав _____

(Заполняется при наличии зарегистрированных прав на жилые помещения на территории Российской Федерации, а также сведений о переходе прав (при наличии) с указанием адреса жилого помещения, его площади, основания возникновения (перехода) права)

2. Сообщаю о себе и членах моей семьи (указанных в заявлении) сведения О предыдущем(их) месте(ах) жительства(пребывания) (с указанием адреса, Технических характеристик жилого помещения, наличия прав третьих лиц на ранее занимаемое(ые) жилое(ые) помещение(я):

краткая характеристика занимаемого(ых) помещения(й):

(жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната, размер общей и жилой площади)

основания

вселения:

(по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, в качестве члена семьи нанимателя или собственника жилого помещения) количество граждан, совместно проживавших в жилом(ых) помещении(ях):

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма.

С положениями части 6 статьи 7 Закона Костромской области от 22 ноября 2005 года № 320-ЗКО «О порядке ведения органами местного самоуправления на территории Костромской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» ознакомлен.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку(сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Согласие действует бессрочно.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

"__" ____ 20__ года _____
дата подачи заявления (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

<1> При указании оснований гражданин подчеркивает одно или несколько оснований, по которым он просит принять на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления ОМСУ муниципальной услуги
по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма

**О признании малоимущим и о принятии на учет в качестве нуждающегося в
жилом помещении малоимущего гражданина**

телефон

в качестве нуждающегося в жилом помещении малоимущего гражданина

1. Прошу признать меня малоимущим (меня и членов моей семьи малоимущими) в целях принятия на учет в качестве нуждающегося(ихся) в жилом помещении малоимущего гражданина (малоимущих граждан), поскольку:

а) размер среднемесячного дохода, приходящийся на каждого члена моей семьи, не превышает установленного порогового значения _____;

б) размер приходящейся на каждого члена моей семьи доли совокупной стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, не превышает установленного порогового значения

Сообщаю, что у меня (и членов моей семьи) имеются/отсутствуют в собственности транспортные средства, подлежащие налогообложению.

Заполняется при наличии в собственности транспортных средств, подлежащих налогообложению.

п/п	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на признание малоимущим в целях принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

2. Прошу принять меня (меня и членов моей семьи) на учет в качестве нуждающегося(ихся) в жилом помещении малоимущего гражданина (малоимущих граждан) по основанию(ям):

1)отсутствие жилого помещения по договору социального найма, на праве собственности:

2) обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

3) проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

4) наличие в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно¹;

5)

(указывается иное основание, предусмотренное законодательством (в том числе категория, по которой хочет встать заявитель)

1. Состав семьи:

Сообщаю, что до 1999 года у меня и членов моей семьи (указанных в заявлении) имеются/отсутствуют зарегистрированные права на жилые помещения на территории Российской Федерации.

Имеющиеся зарегистрированные права на жилые помещения на территории Российской Федерации, а также сведения о переходе прав _____

(Заполняется при наличии зарегистрированных прав на жилые помещения на территории Российской Федерации, а также сведений о переходе прав (при наличии) с указанием адреса жилого помещения, его площади, основания возникновения (перехода) права).

Сообщаю о себе и членах моей семьи (указанных в заявлении) сведения о предыдущем(их) месте(ах) жительства(пребывания)(с указанием адреса, технических характеристик жилого помещения, наличия прав третьих лиц на ранее занимаемое(ые) жилое(ые) помещение(я):

краткая характеристика занимаемого(ых) помещения(й):

(жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната, размер общей и жилой площади)

основания

вселения: _____

(по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, в качестве члена семьи нанимателя или собственника жилого помещения)

количество граждан, совместно проживавших в жилом(ых) помещении(ях):

Обязуюсь своевременно сообщать об утрате оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма.

С положениями части 6 статьи 7 Закона Костромской области от 22 ноября 2005 года N 320-ЗКО "О порядке ведения органами местного самоуправления на территории Костромской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", статьи 12 Закона Костромской области от 19 декабря 2005 года N 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" ознакомлен.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение(в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Согласие действует бессрочно.

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

"__" _____ 20__ года _____

дата подачи заявления (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

<1> При указании оснований гражданин подчеркивает одно или несколько оснований, по которым он просит принять на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления ОМСУ муниципальной услуги
по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма

**Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления
муниципальной услуги, запрашиваемых ОМСУ в порядке межведомственного
информационного взаимодействия**

№ п/п	Поставщик сведений/информационная система, содержащая сведения	Наименование документа (вида сведений)
1	Росреестр	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости
2	Росреестр	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости
3	Росреестр	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости
4	МВД России	сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; паспортное досье по серии и номеру паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; сведения о выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность гражданина РФ, и информации об адресе регистрации по месту жительства владельца такого документа; проверка действительности регистрации граждан Российской Федерации по месту жительства;

		<p>проверка действительности регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания;</p> <p>проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность гражданина РФ, и информации об адресе регистрации по месту пребывания владельца такого документа;</p> <p>проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность гражданина РФ, и информации об адресе регистрации по месту пребывания владельца такого документа.</p>
5	МВД России	сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания)
6	МВД России	сведения о наличии (отсутствии) гражданства Российской Федерации, дате его получения
7	МВД России	сведения об основаниях регистрации граждан по месту жительства (месту пребывания)
8	МВД России	Сведения о регистрационном досье о регистрации граждан РФ
9	МВД России	Сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем
10	МВД России	Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящие на миграционном учете, совместно по одному адресу
11	ФНС России	Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти
12	ФНС России	Сведения о доходах физических лиц по справкам 2-НДФЛ
13	ФНС России	Сведения о банковских счетах (вкладах) физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем
14	ФНС России	Предоставление информации о фактах регистрации автотранспортных средств и сведений о их владельцах в ФНС России
15	ФНС России	Сведения о счетах (вкладах) резидента - физического лица, открытых в банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации
16	ФНС России	Сведения о наличии счетов организаций (индивидуальных предпринимателей) в банках
17	ФНС России	Предоставление сведений о транспортных средствах и об их владельцах, регистрируемых органами, осуществляющими государственный надзор за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, в ФНС России
18	ФНС России	Предоставление банками информации о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам (остаткам на счетах)
19	ФНС России	Предоставление информации о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам по запросу
20	ФНС России	Предоставление информации о суммах выигрышей в казино по запросу
21	ФНС России	Сведения о начале и об окончании применения налогоплательщиком специального налогового

		режима АУСН
22	ФНС России	Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход
23	ФНС России/единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации	<p>1. Сведения о физическом лице:</p> <p>а) фамилия;</p> <p>б) имя;</p> <p>в) отчество (при наличии);</p> <p>г) дата рождения;</p> <p>д) место рождения;</p> <p>е) дата смерти;</p> <p>ж) место смерти;</p> <p>з) пол;</p> <p>и) гражданство (по Общероссийскому классификатору стран мира);</p> <p>к) номер записи федерального регистра сведений о населении.</p> <p>2. Идентификаторы документа, удостоверяющего личность физического лица:</p> <p>а) идентификаторы сведений о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе в отношении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, признанных недействительными на территории Российской Федерации):</p> <p>серия;</p> <p>номер;</p> <p>дата выдачи;</p> <p>наименование органа, выдавшего документ;</p> <p>признак недействительности документа;</p> <p>3. Идентификаторы сведений о регистрационном учете гражданина Российской Федерации и миграционном учете иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации:</p> <p>а) идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту жительства в пределах Российской Федерации:</p> <p>дата регистрации по месту жительства;</p> <p>дата снятия с регистрационного учета по месту жительства;</p> <p>адрес места регистрации по месту жительства;</p> <p>б) идентификаторы сведений о регистрации граждан Российской Федерации по месту пребывания в пределах Российской Федерации:</p> <p>дата регистрации по месту пребывания;</p> <p>дата окончания срока регистрации по месту пребывания;</p> <p>дата снятия с регистрационного учета по месту пребывания;</p> <p>адрес места регистрации по месту пребывания;</p> <p>4. Идентификаторы сведений о постановке на учет в налоговом органе, в том числе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход:</p>

		<p>а) идентификаторы сведений о постановке на учет в налоговых органах физических лиц: идентификационный номер налогоплательщика; дата присвоения идентификационного номера налогоплательщика; сведения о признании идентификационного номера налогоплательщика недействительным: идентификационный номер налогоплательщика, который признан недействительным; дата признания идентификационного номера налогоплательщика недействительным; причина признания идентификационного номера налогоплательщика недействительным;</p> <p>б) идентификаторы сведений о постановке на учет в налоговых органах физических лиц в качестве налогоплательщиков налога на профессиональный доход: дата постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход; дата снятия с учета в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.</p> <p>5. Идентификаторы сведений о регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей: а) основной государственный регистрационный номер (для страхователей индивидуальных предпринимателей); б) вид предпринимательства физического лица; в) дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; г) код регистрирующего органа; д) дата прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя; е) сведения о правоспособности (статусе) индивидуального предпринимателя; ж) код основного вида экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности; з) дата внесения в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о коде основного вида экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности.</p> <p>6. Сведения о государственной регистрации рождения: а) идентификаторы записи акта о рождении: номер; дата составления; наименование органа, которым произведена государственная регистрация рождения; дата внесения отметки об аннулировании записи акта о рождении; дата внесения отметки о восстановлении записи акта о рождении; б) сведения о родителях (родителе) физического</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>лица:</p> <p>фамилия, имя, отчество (при наличии);</p> <p>дата рождения;</p> <p>место рождения;</p> <p>дата смерти;</p> <p>номера записей федерального регистра сведений о населении в отношении физических лиц, являющихся родителями (родителем) физического лица;</p> <p>в) идентификаторы выданного свидетельства о рождении:</p> <p>дата выдачи;</p> <p>серия;</p> <p>номер;</p> <p>г) идентификаторы выданных повторных свидетельств о рождении:</p> <p>дата выдачи;</p> <p>серия;</p> <p>номер.</p> <p>7. Сведения об установлении отцовства:</p> <p>а) идентификаторы записи акта об установлении отцовства:</p> <p>номер;</p> <p>дата составления;</p> <p>наименование органа, которым произведена государственная регистрация установления отцовства;</p> <p>дата внесения отметки об аннулировании записи акта об установлении отцовства;</p> <p>дата внесения отметки о восстановлении записи акта об установлении отцовства;</p> <p>б) номер записи федерального регистра сведений о населении в отношении физического лица, являющегося ребенком физического лица;</p> <p>в) идентификаторы записи акта о рождении физического лица, являющегося ребенком физического лица:</p> <p>номер;</p> <p>дата составления;</p> <p>наименование органа, которым произведена государственная регистрация рождения;</p> <p>г) идентификаторы выданного свидетельства об установлении отцовства:</p> <p>дата выдачи;</p> <p>серия;</p> <p>номер;</p> <p>д) идентификаторы выданных повторных свидетельств об установлении отцовства:</p> <p>дата выдачи;</p> <p>серия;</p> <p>номер.</p> <p>8. Сведения о государственной регистрации смерти:</p> <p>а) идентификаторы записи акта о смерти:</p> <p>номер;</p> <p>дата составления;</p> <p>наименование органа, которым произведена</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>государственная регистрация смерти; дата внесения отметки об аннулировании записи акта о смерти; дата внесения отметки о восстановлении записи акта о смерти; б) идентификаторы выданного свидетельства о смерти: дата выдачи; серия; номер; в) идентификаторы выданных повторных свидетельств о смерти: дата выдачи; серия; номер.</p> <p>9. Сведения о семейном положении физического лица: а) идентификаторы записи акта о заключении брака: номер; дата составления; наименование органа, которым произведена государственная регистрация заключения брака; дата внесения отметки о признании брака недействительным; дата внесения отметки об аннулировании записи акта о заключении брака; дата внесения отметки о восстановлении записи акта о заключении брака; б) номер записи федерального регистра сведений о населении в отношении физического лица, являющегося супругом (супругой) физического лица; в) сведения о физическом лице, являющемся супругом (супругой) физического лица: фамилия - до заключения брака; фамилия - после заключения брака; имя; отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; дата смерти; дата заключения брака; дата прекращения брака; г) идентификаторы выданного свидетельства о браке: дата выдачи; серия; номер; д) идентификаторы выданных повторных свидетельств о браке: дата выдачи; серия; номер; е) идентификаторы записи акта о расторжении брака: номер;</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p> дата составления; наименование органа, которым произведена государственная регистрация расторжения брака; дата внесения отметки об аннулировании записи акта о расторжении брака; дата внесения отметки о восстановлении записи акта о расторжении брака; ж) номер записи федерального регистра сведений о населении в отношении физического лица, являвшегося ранее супругом (супругой) физического лица; з) сведения о физическом лице, являвшемся ранее супругом (супругой) физического лица: фамилия - до расторжения брака; фамилия - после расторжения брака; имя; отчество (при наличии); дата рождения; место рождения; дата прекращения брака; и) идентификаторы выданного свидетельства о расторжении брака: дата выдачи; серия; номер; к) идентификаторы выданных повторных свидетельств о расторжении брака: дата выдачи; серия; номер. </p> <p> 10. Сведения о государственной регистрации перемены имени: а) идентификаторы записи акта о перемене имени: номер; дата составления; наименование органа, которым произведена государственная регистрация перемены имени; дата внесения отметки об аннулировании записи акта о перемене имени; дата внесения отметки о восстановлении записи акта о перемене имени; б) сведения о гражданине: фамилия - до перемены имени; фамилия - после перемены имени; имя - до перемены имени; имя - после перемены имени; отчество - до перемены имени; отчество - после перемены имени; в) идентификаторы выданного свидетельства о перемене имени: дата выдачи; серия; номер; г) идентификаторы выданных повторных свидетельств о перемене имени: дата выдачи; </p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		серия; номер. ОМСУ могут быть указаны иные сведения, содержащиеся в регистре, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 N 1723
24	органы записи актов гражданского состояния Российской Федерации	документы (сведения) о регистрации брака, расторжении брака, рождении, смерти, смене фамилии, имени
25	Органы местного самоуправления	копия заключения межведомственной комиссии о признании помещения непригодным для постоянного проживания или копия решения уполномоченного органа о признании жилого помещения непригодным для проживания граждан (многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);
26	органы и организации, осуществляющие технический учет и инвентаризацию объектов недвижимости	документы (сведения) о наличии (отсутствии) у граждан, зарегистрированных до 1999 года, прав на жилые помещения
27	учреждения здравоохранения	документы (сведения), подтверждающие наличие у заявителя или члена его семьи тяжелой формы хронического заболевания, при котором невозможно совместное проживание граждан в одном жилом помещении

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления ОМСУ муниципальной услуги
по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма

**Форма заявления о выдаче дубликата постановления (наименование ОМСУ) о
принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма**

**Заявление
о выдаче дубликата постановления (наименование ОМСУ) о принятии на учет в
качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору
социального найма**

"__" _____ 20__ года

В _____
(наименование ОМСУ)

1. Сведения о заявителе (представителе)

.1.	1	Сведения о физическом лице
-----	---	----------------------------

.1.1.	1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
.1.2.	1	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

2. Сведения о выданном постановлении
о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом
помещении, предоставляемом по договору социального найма

Орган, выдавший постановление о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма	Номер документа	Дата документа

3. Прошу выдать дубликат постановления ОМСУ о принятии на учет в качестве
нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

Приложение:

Номер телефона для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: направить в форме
электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной
информационной системе ЕПГУ (в случае, если заявление о предоставлении
муниципальной услуги было подано посредством ЕПГУ)

выдать на бумажном носителе при личном обращении в ОМСУ либо в
многофункциональный центр, расположенный по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

(указывается один из перечисленных способов)

(подпись)(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления ОМСУ муниципальной услуги
по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма

**Форма заявления об оставлении заявления о принятии на учет в качестве
нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального
найма, без рассмотрения**

**Заявление
об оставлении заявления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом
помещении, предоставляемом по договору социального найма, без
рассмотрения**

" ____ " _____ 20__ год

(наименование ОМСУ)

Прошу оставить заявление _____
от "___" _____ года N _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о заявителе (представителе)

1.1.	Сведения о физическом лице:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	

Номер телефона для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги было подано посредством ЕПГУ)

выдать на бумажном носителе при личном обращении в ОМСУ либо в многофункциональный центр, расположенный по адресу:

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:
(указывается один из перечисленных способов)

(подпись)(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления ОМСУ муниципальной услуги
по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам
социального найма

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок

В наименование ОМСУ
от _____

(Ф.И.О., сведения о документе, удостоверяющем личность,
о документе, подтверждающем полномочия представителя,
адрес места жительства, номер контактного телефона)

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

Прошу устранить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги "Принятие на учет граждан в

качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", а именно

(описание допущенных опечаток и ошибок)

_____ " ____ " _____ года
Подпись заявителя Дата составления заявления

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ШУНГЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
от 30 октября 2025 г. № 4/34**

**О ПРИНЯТИИ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРАВОВОГО
АКТА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШУНГЕНСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КОСТРОМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях приведения Устава муниципального образования Шунгенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, принятого решением Совета депутатов Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области Костромской области от 30.07.2018 № 22, (в редакции муниципальных правовых актов от 21.03.2019 № 4, от 15.11.2019 № 40, от 30.10.2020 № 31, от 29.04.2021 № 7, от 28.10.2021 № 4/4, от 28.04.2022 № 4/10, от 29.09.2023 № 4/19, от 15.11.2024 № 4/35 от 13.03.2025 № 4/3) в соответствии с региональным законодательством, руководствуясь статьей 56 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Совет депутатов Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

РЕШИЛ:

1. Принять проект муниципального правового акта о внесении изменений в Устав муниципального образования Шунгенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, принятого решением Совета депутатов Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 21.03.2019 № 4, от 15.11.2019 № 40, от 30.10.2020 № 31, от 29.04.2021 № 7, от 28.10.2021 № 4/4, от 28.04.2022 № 4/10, от 29.09.2023 № 4/19, от 15.11.2024 № 4/35 от 13.03.2025 № 4/3).

2. Для обсуждения проекта муниципального правового акта провести публичные слушания 21 ноября 2025 года в здании администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области по адресу: Костромской район, Костромская область, с. Шунга, ул. Юбилейная, д. 10 Б, в 14 час. 00 мин.

3. Предложения по проекту муниципального правового акта направлять по адресу: Костромская область, Костромской район, с. Шунга, ул. Юбилейная, д. 10 Б в администрацию Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области до 21 ноября 2025 года.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Шунгенский вестник» и на официальном сайте администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

Глава Шунгенского сельского поселения
Костромского муниципального района
Костромской области
Н.А. Старикин

ПРОЕКТ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШУНГЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1

Внести в Устав муниципального образования Шунгенского сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, принятый решением Совета депутатов Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 30.07.2018 № 22, (в редакции муниципальных правовых актов от 21.03.2019 № 4, от 15.11.2019 № 40, от 30.10.2020 № 31, от 29.04.2021 № 7, от 28.10.2021 № 4/4, от 28.04.2022 № 4/10, от 29.09.2023 № 4/19, от 15.11.2024 № 4/35 от 13.03.2025 № 4/3) следующее изменение:

1. В статье 1:

в части 1 слова «Об установлении границ муниципальных образований в Костромской области и наделении их статусом» заменить словами «Об установлении границ муниципальных образований в Костромской области и о наделении муниципальных образований статусом городского, сельского поселения, муниципального района, муниципального округа и городского округа»;

часть 2 статьи 1 изложить в следующей редакции: «2. Вопросы, связанные с правопреемством, решаются в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее - Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»);»;

2. В статье 2:

части 1 слова «Об установлении границ муниципальных образований в Костромской области и наделении их статусом» заменить словами «Об установлении границ муниципальных образований в Костромской области и о наделении муниципальных образований статусом городского, сельского поселения, муниципального района, муниципального округа и городского округа»;

части 2 и 3 изложить в следующей редакции: «2. Изменение границ сельского поселения осуществляется законом Костромской области по инициативе населения, органов местного самоуправления, органов государственной власти Костромской области, федеральных

органов государственной власти в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

«3. Преобразование сельского поселения осуществляется законом Костромской области по инициативе населения, органов местного самоуправления, органов государственной власти Костромской области, федеральных органов государственной власти в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».»;

3. часть 2 статьи 3 признать утратившей силу;

4. статью 5 изложить в следующей редакции:

«Статья 5. Местное самоуправление в сельском поселении

Местное самоуправление в сельском поселении - признаваемая и гарантируемая Конституцией Российской Федерации форма самоорганизации граждан в целях осуществления народом своей власти для самостоятельного решения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения (вопросов местного значения) в пределах полномочий, предусмотренных в соответствии с Конституцией Российской Федерации Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», другими федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, - законами Костромской области.»;

5. в статье 6:

в части 1 слова «Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,» заменить словами «Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»,»;

часть 2 признать утратившей силу;

6. в статье 7:

пункт 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Полномочия в области осуществления дорожной деятельности, указанные в части 1 статьи 3 Закона Костромской области от 22.11.2024 № 551-7-ЗКО «О перераспределении между органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области и органами государственной власти Костромской области отдельных полномочий в области осуществления дорожной деятельности», осуществляются администрацией Костромской области непосредственно или уполномоченным администрацией Костромской области исполнительным органом Костромской области, либо подведомственными уполномоченному исполнительному органу Костромской области государственными учреждениями Костромской области.»;

7. статьи 10 и 12 признать утратившими силу;

8. в статье 13:

в части 11 слова «(обнародованию)» исключить;

часть 12 изложить в следующей редакции:

«12. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории сельского поселения и не нуждается в утверждении какими-либо органами публичной власти, их должностными лицами.»;

9. в статье 14:

части 3 и 4 изложить в следующей редакции:

«3. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ним законами Костромской области.»

«4. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию».

10. статьи 15, 16, 17 признать утратившими силу;

11. в статье 17.1

в части 2 слова «шестнадцатилетнего» заменить словами «восемнадцатилетнего»;
части 4 и 5 изложить в следующей редакции:

«4. Инициативный проект до его внесения в администрацию сельского поселения подлежит рассмотрению на сходе или собрании граждан, в том числе на собрании граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления на части территории сельского поселения, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей сельского поселения или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом или собранием граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе или одном собрании граждан.

Помимо обязательной поддержки инициативного проекта, предусмотренной абзацем первым части 4 настоящей статьи, нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения может быть предусмотрена возможность дополнительного выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем опроса граждан и (или) с применением иных способов выявления мнения населения.

Нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию сельского поселения прикладывают к нему соответственно протокол схода или собрания граждан, результаты дополнительного выявления мнения граждан путем опроса граждан и (или) с применением иных способов выявления мнения населения, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями сельского поселения или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию сельского поселения подлежит обнародованию, в том числе посредством размещения на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию сельского поселения и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию сельского поселения своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители сельского поселения, достигшие восемнадцатилетнего возраста. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.»;

пункт 3 части 7 изложить в следующей редакции:

«3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий органов местного самоуправления и прав органов местного самоуправления на осуществление полномочий, не отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления»;

в части 8 слова «на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.» заменить словами «на рассмотрение органа публичной власти в соответствии с их компетенцией.»;

в части 13 слова «уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан» заменить словами «уполномоченные сходом или собранием граждан»;

часть 14 изложить в следующей редакции:

«14. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией сельского поселения, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит обнародованию, в том числе посредством размещения на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Отчет администрации сельского поселения об итогах реализации инициативного проекта подлежит обнародованию, в том числе посредством размещения на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.»;

12. статью 18 изложить в следующей редакции:

Статья 18. Публичные слушания, общественные обсуждения

1. Публичные слушания могут проводиться на всей территории сельского поселения для обсуждения с участием жителей муниципального образования проектов муниципальных правовых актов по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе:

- 1) Совета депутатов сельского поселения;
- 2) главы сельского поселения;
- 3) главы местной администрации;
- 4) жителей сельского поселения.

Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей сельского поселения или Совета депутатов сельского поселения, назначаются Советом депутатов сельского поселения, а публичные слушания, проводимые по инициативе главы сельского поселения или главы местной администрации, - главой сельского поселения.

3. Публичные слушания проводятся в обязательном порядке в случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

4. Порядок назначения и проведения публичных слушаний определяется решением Совета депутатов сельского поселения в соответствии с законом Костромской области.

5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется решением Совета депутатов сельского поселения с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности проводятся публичные слушания или общественные обсуждения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.

6. Результаты публичных слушаний, общественных обсуждений подлежат обязательному рассмотрению Советом депутатов сельского поселения при рассмотрении проектов муниципальных правовых актов.

7. Результаты публичных слушаний, общественных обсуждений, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежат обнародованию.

8. Результаты публичных слушаний, общественных обсуждений носят рекомендательный характер.»;

13. статью 19 изложить в следующей редакции:

«Статья 19. Собрание граждан

1. Собрания граждан могут проводиться:

1) для обсуждения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

2) для информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

3) на территории сельского поселения или на части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта;

4) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта;

5) в целях осуществления территориального общественного самоуправления на части территории сельского поселения.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов сельского поселения, главы сельского поселения, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

3. Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета депутатов сельского поселения или главы сельского поселения, назначается Советом депутатов сельского поселения или главой сельского поселения.

4. Собрание граждан, проводимое по инициативе населения, назначается Советом депутатов сельского поселения в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

5. Порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяются Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», нормативными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения, уставом территориального общественного самоуправления.

6. Порядок назначения и проведения собраний граждан, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 1 настоящей статьи, определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

7. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

8. В собрании граждан, проводимом на территории сельского поселения или на части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта, вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

9. В собрании граждан, проводимом в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта, могут принять участие граждане Российской Федерации, проживающие на территории данного сельского населенного пункта и обладающие активным избирательным правом, а также граждане Российской Федерации, достигшие на день проведения собрания граждан восемнадцатилетнего возраста и имеющие в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта, в случае, если это установлено муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Костромской области.

10. Решение по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта принимается большинством голосов участников собрания граждан.

11. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

12. Собрание граждан, проводимое по вопросам, связанным с осуществлением территориального общественного самоуправления, принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом территориального общественного самоуправления.

13. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

14. Итоги собрания граждан подлежат официальному обнародованию.

14. статью 20 изложить в следующей редакции:

«Статья 20. Опрос»

1. Опрос граждан может проводиться на всей территории сельского поселения или на части его территории для выявления мнения населения при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления в части осуществления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, а также органами государственной власти Костромской области в части осуществления полномочий по решению вопросов установления общих принципов организации местного самоуправления.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители сельского поселения, обладающие избирательным правом.

3. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители сельского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

4. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета депутатов сельского поселения, главы сельского поселения или главы местной администрации;

2) органов государственной власти Костромской области;

3) жителей сельского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

5. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется нормативными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения в соответствии с законом Костромской области.

6. Решение о назначении опроса граждан должно быть принято Советом депутатов сельского поселения в течение трех месяцев с момента поступления инициативы проведения опроса граждан, предусмотренной частью 4 настоящей статьи.

7. В решении Совета депутатов сельского поселения о назначении опроса граждан устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей сельского поселения, участвующих в опросе;

6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. Жители сельского поселения должны быть проинформированы уполномоченным органом или должностным лицом местного самоуправления о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

9. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт сельского поселения в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

1 О. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

1) за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления или жителей сельского поселения;

2) за счет средств бюджета Костромской области - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Костромской области.

11. Результаты опроса носят рекомендательный характер.

12. Результаты опроса подлежат обнародованию.»;

15. статью 21 признать утратившей силу;

16. в статье 22

в части 2 слова «проведения собраний и конференций граждан» заменить словами «проведения собраний (конференций) граждан»;

часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, сельский населенный пункт, иные территории проживания граждан.

Каждая из указанных территорий проживания граждан может входить только в одно территориальное общественное самоуправление.»;

17. в статье 23

в части 1 слова «избираются на собраниях или конференциях граждан» заменить словами «избираются на собраниях (конференциях) граждан»;

в части 5:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«5. В случаях, предусмотренных настоящим уставом и (или) нормативными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения, уставом территориального общественного самоуправления, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов). Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), нормативными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения, уставом территориального общественного самоуправления.»;

в абзацах втором и третьем слова «достигших шестнадцатилетнего возраста» заменить словами «достигших восемнадцатилетнего возраста»;

пункт 2 части 7 изложить в следующей редакции:

«2) обеспечивают исполнение иных принятых на собраниях, конференциях граждан решений по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения соответствующей территории;»;

часть 9 изложить в следующей редакции:

«9. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета определяются нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.»;

18. в статье 24 изложить в следующей редакции:

«Статья 24. Сход граждан

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», сход граждан может проводиться:

1) в населенном пункте, входящем в состав территории сельского поселения, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

2) в соответствии с законом Костромской области на части территории населенного пункта, входящего в состав территории сельского поселения, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на данной части территории населенного пункта;

3) на территории сельского поселения или на части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта.

2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, сход граждан может проводиться в сельском населенном пункте в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы.

3. Сход граждан может созываться главой сельского поселения либо Советом депутатов сельского поселения, в том числе по инициативе группы жителей соответствующей части территории населенного пункта численностью не менее 10 человек.

4. Проведение схода граждан обеспечивается главой сельского поселения.

5. Порядок организации и проведения схода граждан определяется уставом муниципального образования и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения схода граждан, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта и материалами по вопросам, выносимым на решение схода граждан, другие меры, обеспечивающие участие жителей муниципального образования в сходе граждан.

6. Критерии определения границ части территории населенного пункта, входящего в состав территории муниципального образования, на которой может проводиться сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан, устанавливаются законом Костромской области.

7. Сход граждан правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории).

8. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с уставом муниципального образования, в состав которого входит указанный населенный пункт, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают.

9. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

10. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обеспечивают исполнение решений, принятых на сходе граждан, в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным уставом муниципального образования.

11. Решения, принятые на сходе граждан, подлежат официальному опубликованию.»;

19. в статье 25

части 2-5 изложить в следующей редакции:

«2. Староста сельского населенного пункта назначается Советом депутатов сельского поселения, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению собрания граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, и граждан Российской Федерации, достигших на день представления собранием граждан восемнадцатилетнего возраста и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

3. Должность старосты сельского населенного пункта не является государственной должностью, должностью государственной гражданской службы, муниципальной должностью или должностью муниципальной службы. Староста сельского населенного пункта не состоит в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

- 1) замещающее государственную должность, должность государственной службы;
- 2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость;
- 4) имеющее статус иностранного агента.

5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет два года.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Совета депутатов сельского поселения по представлению собрания граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7, 9 и 10 части 1 статьи 30 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».»;

пункт 2 части 6 изложить в следующей редакции:

«2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления сельского поселения;»;

дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта, в том числе вопросы материально-технического и организационного обеспечения старосты, устанавливаются нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения в соответствии с законом Костромской области.»;

20. в статье 29

часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. В исключительной компетенции Совета депутатов сельского поселения находятся:

- 1) принятие устава сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;
- 3) установление, введение в действие и прекращение действия ранее введенных местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) утверждение стратегии социально-экономического развития сельского поселения;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных

предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

8) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

9) принятие решения об удалении главы сельского поселения в отставку в предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» случаях;

10) утверждение правил благоустройства территории сельского поселения;

11) заслушивание ежегодных отчетов главы сельского поселения, главы местной администрации о результатах их деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе сельского поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов сельского поселения.»;

21. в статье 30

часть 1 изложить в следующей редакции:

1. Полномочия Совета депутатов сельского поселения прекращаются досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьёй 17 Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».»;

в абзаце четвертом части 6 слова «Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,» заменить словами «Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»,»;

часть 8 изложить в следующей редакции:

«8. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов сельского поселения влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.»;

22. в статье 33:

в части 6 слова «установленные статьёй 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,» заменить словами «установленные статьями 26 и 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».»;

части 7 и 8 признать утратившими силу;

23. в статье 34

часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Полномочия депутата Совета депутатов сельского поселения прекращаются досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьёй 30 Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».»;

часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Полномочия депутата Совета депутатов сельского поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Депутат Совета депутатов сельского поселения освобождаются от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»

и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от них обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»»;

части 3-8 признать утратившими силу;

24. в статье 35

часть 1 изложить в следующей редакции:

« 1. Глава сельского поселения является высшим должностным лицом сельского поселения и наделяется настоящим У ставом в соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», собственными полномочиями по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.»;

в части 2:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Полномочия главы сельского поселения начинаются со дня его вступления в должность в торжественной обстановке и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы сельского поселения».

дополнить абзацами следующего содержания: «Глава сельского поселения в день вступления в должность принимает присягу следующего содержания:

«Клянусь при осуществлении полномочий главы

сельского поселения соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное и областное законодательство, У став и муниципальные правовые акты Шунгенского сельского поселения, права, свободы и законные интересы жителей Шунгенского сельского поселения, честно и добросовестно исполнять возложенные на меня обязанности, служить развитию города и благополучию его жителей.»»;

часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. Глава сельского поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены для лиц, замещающих муниципальные должности, статьей 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти.»»;

части 7 и 8 признать утратившими силу;

25. в статье 36:

часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. В исключительной компетенции главы сельского поселения находятся:

1) представительство муниципального образования в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

2) подписание и обнародование в порядке, установленном настоящим уставом, нормативных правовых актов, принятых Советом депутатов сельского поселения;

3) издание в пределах своих полномочий правовых актов;

4) право требования созыва внеочередного заседания Совета депутатов сельского поселения.»;

часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Глава сельского поселения, возглавляющий местную администрацию, обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Костромской области.

26. в статье 37:

часть 1 изложить в следующей редакции:

« 1. Полномочия главы сельского поселения прекращаются досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьями 21 и 23 Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».»;

часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Полномочия главы сельского поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

Глава муниципального района освобождаются от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от них обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»;

Часть 3-8 признать утратившими силу;

27. статью 38 изложить в следующей редакции:

«Статья 38. Исполнение полномочий главы сельского поселения

1. В случае, если глава сельского поселения не может осуществлять свои полномочия в связи с состоянием здоровья или другими обстоятельствами, временно препятствующими осуществлению своих полномочий (в частности, в связи с отпуском, служебной командировкой), их временно замещает глава администрации сельского поселения.

В случае отсутствия заместителя главы администрации сельского поселения, полномочия временно исполняет главный специалист администрации сельского поселения.

2. Временно исполняющий полномочия главы сельского поселения в случае, предусмотренном частью 16 статьи 21 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», назначается губернатором Костромской области на срок до дня избрания главы сельского поселения в установленном порядке и вступления его в должность.

3. Временно исполняющий полномочия главы сельского поселения обладает правами и обязанностями главы сельского поселения.»;

28. в статье 39:

часть 1 дополнить пунктом 13 следующего содержания:

« 13) предоставление служебного жилого помещения для проживания

на основании договора найма служебного жилого помещения в соответствии с законодательством, а при отсутствии служебного жилого помещения возмещение фактических расходов по найму жилого помещения, подтвержденных соответствующими документами, но не более 10000 рублей в месяц, в случае избрания (назначения) на муниципальную должность из другой местности и не имеющим жилой площади по месту избрания (назначения) на муниципальную должность, на период осуществления ими своих полномочий»;

в части 2 слова «Положения пунктов 2, 3, 6-10 и 12 части 1 » заменить словами «Положения пунктов 2, 3, 6-10, 12, 13 части 1»;

часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Лицо, не менее одного срока полномочий замещавшее муниципальную должность сельского поселения на постоянной основе и в этот период достигшее пенсионного возраста или потерявшее трудоспособность, имеет право на ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо досрочно назначенной в соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ "О занятости населения в Российской Федерации", за исключением лиц, полномочия которых были прекращены досрочно в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, либо по основаниям, предусмотренным пунктами 1-3 части 1 статьи 21, пунктами 6, 7 и 10 части 1 и частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».»;

дополнить частью 6 следующего содержания:

«6. Для главы муниципального района дополнительно к гарантиям, установленным в соответствии с частью 1 настоящей статьи, законом Костромской области Российской Федерации могут быть установлены гарантии, связанные с замещением государственной должности Костромской области Российской Федерации. Финансирование расходов, связанных с установлением таких гарантий, осуществляется за счет средств бюджета Костромской области.»;

29. статью 45 признать утратившей силу;

30. пункт 1 статьи 48 дополнить словами «, сходе граждан»;

31. часть 3 статьи 50 признать утратившей силу;

32. в статье 51:

часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Проект устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава муниципального образования, внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию с одновременным официальным опубликованием установленного Советом депутатов сельского поселения порядка учета предложений по проекту указанного устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.»;

абзац второй части 3 исключить;

в части 5:

слова «опубликованию (обнародованию)» в соответствующем падеже заменить словом «опубликование» в соответствующем падеже;

слова «опубликовать (обнародовать)» заменить словом «опубликовать»;

33. статью 52 изложить в следующей редакции:

«Статья 52. Решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан

1. Решение вопросов местного значения непосредственно гражданами муниципального образования осуществляется путем прямого волеизъявления населения муниципального образования, выраженного на местном референдуме, сходе граждан.

2. Если для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения муниципального района, дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, сходе граждан определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

3. Нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения, является основанием для досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования, главы местной администрации или досрочного прекращения полномочий Совета депутатов сельского поселения.»;

34. В статье 53:

в части 2 слова «Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

часть 3 признать утратившей силу;

в части 4 слово «(обнародования)» исключить;

часть 6 изложить в следующей редакции:

«б. Проекты нормативных правовых актов Совета депутатов сельского поселения об установлении, о введении в действие или прекращении действия налогов (сборов), об изменении налоговых ставок (ставок сборов), порядка и срока уплаты налогов (сборов), установлении (отмене) налоговых льгот (льгот по сборам) и (или) оснований и порядка их применения, другие проекты нормативных правовых актов Совета депутатов сельского поселения, предусматривающие расходы, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, рассматриваются Советом депутатов сельского поселения по представлению главы сельского поселения либо при наличии заключения указанного лица. Данное заключение представляется в Совет депутатов сельского поселения в течение 30 календарных дней со дня поступления к главе сельского поселения проекта нормативного правового акта, но не менее 20 календарных дней.»;

часть 7 и 8 признать утратившими силу;

35. в статье 54 слова «Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

36. части 2 статьи 57 слова «после их официального обнародования» заменить словами «после их официального опубликования»;

37. часть 3 статьи 59 изложить в следующей редакции:

«3. В собственности сельского поселения может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Костромской области;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности

органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с решениями Совета депутатов сельского поселения;

4) имущество, необходимое для осуществления полномочий, не отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

5) имущество, необходимое для участия органов местного самоуправления в осуществлении не переданных им государственных полномочий, осуществляемых в соответствии со статьей 36 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»»;

38. в части 3 статьи 62 слова «их исполнение в порядке, установленном федеральными законами» заменить словами «исполнение указанных обязательств в порядке, установленном федеральным законом.»;

39. абзац второй статьи 66 изложить в следующей редакции:

«Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств бюджета сельского поселения, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»»;

40. часть 2 статьи 67 изложить в следующей редакции:

«2. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 45 Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», на сходе граждан.»;

41. в части 2 статьи 72 слова «Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»» заменить словами «Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной»;

42. статью 74 изложить в следующей редакции:

«Статья 74. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления сельского поселения перед государством

1. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления сельского поселения перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Костромской области, законов Костромской области, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий.

2. Совет депутатов сельского поселения может быть распущен законом Костромской области, если судом установлено, что Советом депутатов сельского поселения принят нормативный правовой акт, противоречащий Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу (Основному Закону) Костромской области, законам Костромской области, настоящему Уставу, а Совет депутатов сельского поселения в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда либо в течение иного предусмотренного решением суда срока не приняла в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда, в том числе не отменила соответствующий нормативный правовой акт.

3. В случае если судом установлено, что избранная в правомочном составе Совет депутатов сельского поселения в течение трех месяцев подряд не проводила правомочного заседания, губернатор Костромской области в течение трех месяцев со дня вступления в силу решения суда, установившего данный факт, вносит в Совет депутатов Костромской области проект закона Костромской области о роспуске Совета депутатов сельского поселения.

Депутаты Совета депутатов сельского поселения, распущенной на основании абзаца второго части 2 настоящей статьи, вправе в течение 10 дней со дня вступления в силу закона

Костромской области о роспуске Совета депутатов сельского поселения обратиться в суд с заявлением для установления факта отсутствия их вины за не проведение Советом

депутатов сельского поселения правомочного заседания в течение трех месяцев подряд. Суд должен рассмотреть заявление и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня его подачи.

4. Глава сельского поселения может быть отрешен от должности губернатором Костромской области в случае:

- издания указанным должностным лицом нормативного правового акта, противоречащего Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Уставу (Основному Закону) Костромской области, законам Костромской области, настоящему Уставу, если такие противоречия установлены соответствующим судом, а глава сельского поселения в течение двух месяцев со дня вступления в силу решения суда, либо в течение иного, предусмотренного решением срока не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

- совершения главой сельского поселения действий, в том числе издания им правового акта, не носящего нормативного характера, влекущих нарушение прав и свобод человека и гражданина, угрозу единству и территориальной целостности Российской Федерации, национальной безопасности Российской Федерации и ее обороноспособности, единству правового и экономического пространства Российской Федерации, нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если это установлено соответствующим судом, а указанное должностное лицо не приняло в пределах своих полномочий мер по исполнению решения суда;

- в случае, если в течение одного месяца со дня вынесения губернатором Костромской области предупреждения, объявления выговора главе сельского поселения в соответствии с частью 7 статьи 29 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» главой сельского поселения не были приняты в пределах своих полномочий меры по устранению причин, послуживших основанием для вынесения предупреждения, объявления выговора;

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 32 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», а также по основанию, предусмотренному пунктом 6 части 3 статьи 21 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», с учетом мнения Совета депутатов сельского поселения не ранее чем через один год со дня вступления в должность главы сельского поселения;

- по одному из оснований, предусмотренных частью 3 статьи 21 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», с учетом мнения совета муниципальных образований Костромской области не ранее чем через два года со дня вступления в должность главы сельского поселения в случае, если губернатором Костромской области два и более раза вносились в Совет депутатов сельского поселения и были отклонены Советом депутатов сельского поселения инициативы об удалении главы сельского поселения в отставку.

Глава сельского поселения, в отношении которого губернатором Костромской области был издан правовой акт об отрешении от должности, вправе обжаловать данный правовой акт в судебном порядке в течение 10 дней со дня его официального опубликования.»;

43. статью 77 изложить в следующей редакции:

«Статья 77. Удаление главы сельского поселения в отставку»

1. Совет депутатов сельского поселения в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» вправе удалить главу сельского поселения в отставку по инициативе депутатов Совета депутатов сельского поселения или по инициативе губернатора Костромской области.

2. Основаниями для удаления главы сельского поселения в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) главы сельского поселения, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 38 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», другими федеральными законами, настоящим Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления сельского поселения отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Костромской области;

3) неудовлетворительная оценка деятельности главы сельского поселения Советом депутатов сельского поселения по результатам его ежегодного отчета перед Советом депутатов сельского поселения, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены для лиц, замещающих муниципальные должности, в соответствии с частью 5 статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

5) допущение главой сельского поселения, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления сельского поселения и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов;

6) систематическое недостижение показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления.

3. Инициатива депутатов Совета депутатов сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку, выдвинутая не менее, чем одной третью от установленной численности депутатов Совета депутатов сельского поселения, оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов сельского поселения. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения Совета депутатов сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку. О выдвижении данной инициативы глава сельского поселения и губернатор Костромской области уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов сельского поселения.

4. Рассмотрение инициативы депутатов Совета депутатов сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку осуществляется с учетом мнения губернатора Костромской области.

5. В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов Совета депутатов сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку предполагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления сельского поселения отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными

законами и законами Костромской области, и (или) решений, действий (бездействия) главы сельского поселения, повлекших (повлекшего) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 38 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», решение об удалении главы сельского поселения в отставку может быть принято только при согласии губернатора Костромской области.

6. Инициатива губернатора Костромской области об удалении главы сельского поселения в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов сельского поселения вместе с проектом соответствующего решения Совета депутатов сельского поселения. О выдвижении данной инициативы глава сельского поселения уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов сельского поселения.

Инициатива об удалении главы сельского поселения в отставку по основанию, предусмотренному пунктом 6 части 3 статьи 21 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», вносится в Совет депутатов сельского поселения губернатором Костромской области. При этом такая инициатива может быть внесена в Совет депутатов сельского поселения губернатором Костромской области не ранее чем через один год со дня вступления в должность главы сельского поселения.

7. Рассмотрение инициативы депутатов Совета депутатов сельского поселения или губернатора Костромской области об удалении главы сельского поселения в отставку осуществляется Советом депутатов сельского поселения в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения. 8. Решение Совета депутатов сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов сельского поселения.

9. Решение Совета депутатов сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку подписывается председателем Совета депутатов сельского поселения.

10. При рассмотрении и принятии Советом депутатов сельского поселения решения об удалении главы сельского поселения в отставку, должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение главой сельского поселения уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, ознакомление с обращением депутатов Совета депутатов сельского поселения или губернатора Костромской области и проектом решения Совета депутатов сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку;

2) предоставление главе сельского поселения возможности дать депутатам Совета депутатов сельского поселения объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления его в отставку.

11. Решение Совета депутатов сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку подлежит обнародованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

12. В случае если инициатива депутатов Совета депутатов сельского поселения или губернатора Костромской области об удалении главы сельского поселения в отставку отклонена Советом депутатов сельского поселения, вопрос об удалении главы сельского поселения в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение Советом депутатов сельского поселения не ранее, чем через два месяца со дня проведения заседания Совета депутатов сельского поселения, на котором рассматривался указанный вопрос.

13. Глава сельского поселения, в отношении которого Советом депутатов сельского поселения принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения Совета депутатов сельского поселения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.»

Статья 2

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Шунгенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области _____ Н.А. Старикин

Тираж 5 экземпляров	Адрес издательства: 156554, Костромская область, Костромской район, с. Шунга, ул. Юбилейная, 10Б, Контактный телефон: 668-446, 668-242	Ответственный за выпуск: О.Ю.Груздева
---------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------