

Шунгенский вестник

Информационный бюллетень

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

Выходит
с 24 июля 2006 года

№ 42, 02 декабря 2019 года
Бюллетень выходит по мере необходимости

Содержание

Решение Совета депутатов Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 15.11.2019 № 43 «О признании утратившим силу решения Совета депутатов Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 28.06.2019 № 16 «О признании утратившим силу постановления администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 23.01.2015 № 8»;

Решение Совета депутатов Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 29.11.2019 № 44 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов МО Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района третьего созыва от 27.12.2018 №46»;

Постановление Администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 27.11.2019 № 125 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

Постановление Администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 28.11.2019 № 127 «О признании утратившим силу постановления администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 23.01.2015 № 8 «Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области».

Постановление Администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 28.11.2019 № 131 «О создании, ликвидации мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и внесении изменений в постановление администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 15 января 2019 г. № 2 (в редакции постановления администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 19 июня 2019 г. № 51)».

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ШУНГЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е «15» ноября 2019 г. № 43 с. Шунга

О признании утратившим силу решения Совета депутатов Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 28.06.2019 № 16 «О признании утратившим силу постановления администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 23.01.2015 № 8»

В связи с нарушением органами местного самоуправления Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области своей компетенции при принятии нормативного правового акта, руководствуясь экспертным заключением правового управления администрации Костромской области № 25987 о выявленном несоответствии федеральному законодательству в решении Совета депутатов Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 28.06.2019 № 16 «О признании утратившим силу постановления администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 23.01.2015 № 8», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131

–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Шунгенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, Совет депутатов Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 28.06.2019 № 16 «О признании утратившим силу постановления администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 23.01.2015 № 8».

2. Направить главе Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области для подписания.

3. Опубликовать муниципальный правовой акт в информационном бюллетене «Шунгенский вестник».

Глава Шунгенского сельского поселения Н.А. Старикин

Дата подписания: _____

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

третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е от «29» ноября 2019 года № 44

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов МО Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района третьего созыва от 27.12.2018 №46

В связи с внесением изменений в бюджетные ассигнования из бюджета Костромского муниципального района в бюджет Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района на 2019 год и фактическим поступлением собственных доходов, Совет депутатов Решил: внести изменения в решение Совета депутатов Шунгенского сельского поселения №46 от 27.12.2018 г. «О бюджете Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района на 2019 год» (в редакции от 28.02.2019 г. №2, от 29.03.2019 г. №6, от 30.04.2019 №7, от 31.05.2019 г. №11, от 29.06.2019 г. №13, от 29.07.2019 г. №20, от 28.08.2019 г. №24, от 30.09.2019 г. №29, от 31.10.2019 г. №33) следующие изменения:

1. Увеличить доходную часть бюджета Шунгенского сельского поселения на 1835841 рублей, за счет увеличения собственных средств на 1775841 рублей, безвозмездных перечислений от других бюджетов бюджетной системы на 60000 рублей, расходную часть увеличить на 1835843 рублей.

2. Пункт 1,2, Решения изложить в новой редакции: «1. Утвердить бюджет Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района (далее по тексту решения - бюджет поселения) на 2019 год по доходам в сумме 29744560 рублей, в том числе объем собственных доходов в сумме 20633162 рублей, объем безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 8570228 рублей, безвозмездным поступлениям от негосударственных организаций в сумме 541170 рублей и расходам в сумме 30280804 рублей». «2. Установить размер дефицита бюджета Шунгенского сельского поселения на 2019 год в сумме 536244 рублей» «22. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований дорожного фонда в сумме 789543 рубля»

3. Приложение № 3 «Объем поступлений доходов в бюджет Шунгенского сельского поселения на 2019 год», приложение № 4 «Ведомственная структура, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов РФ бюджета Шунгенского сельского поселения на 2019 год, приложение №2 «Источники финансирования дефицита бюджета Шунгенского сельского поселения на 2019 год», к решению изложить в новой редакции.

4. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Шунгенский Вестник»

Глава Шунгенского сельского поселения Председатель совета депутатов

Приложение №2
к решению Совета депутатов
Шунгенского сельского поселения
Костромского муниципального района
От «29» ноября 2019 г. №

Источники финансирования дефицита бюджета Шунгенского сельского поселения на 2019 год (тыс.руб.)

Код	Код администратора	Наименование	Сумма
Администрация Шунгенского сельского поселения	999		
000 01 00 00 00 00 0000 000		Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	536244
000 01 05 00 00 00 0000 000		Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	536244
000 01 05 00 00 00 0000 500		Увеличение остатков средств бюджетов	-29744560

000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-29744560
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-29744560
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-29744560
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	30280804
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	30280804
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	30280804
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	30280804
Итого:		536244

Приложение №3 к решению Совета депутатов Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района от 29.11.2019 г. № Объем поступлений доходов в бюджет Шунгенского сельского поселения на 2019 год

КБК	Наименование показателей дохода	Сумма (руб.)
	Налоговые доходы	13 287 629,0
1 01 02000 01 0000 110	НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ	6 131 500,0
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	5 498 000,0
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, с доходов полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	412 200,0
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	172 700,0
1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	48 600,0
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	704 202,0
1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	255 362,0
1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	1 790,0

1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты(по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	494 535,0
1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты(по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-47 485,0
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1 922 780,0
1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	925 000,0
1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	793 780,0
1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	204 000,0
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	4 529 000,0
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений.	1 299 000,0
1 08 04020 10 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	80,0
1 09 04053 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений	67,0
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	3 230 000,0
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций , обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 257 000,0
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 973 000,0
	Неналоговые доходы	3 764 152,0
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	59 452,0
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	5 452,0
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	54 000,0
1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг(работ) и компенсации затрат государства	295 000,0
113 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг(работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	295 000,0
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	3 400 000,0
114 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	3 400 000,0
116 51040 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты	200,0

	поселений	
117 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	9 500,0
	ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ	17 051 781,00
202 0000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	8 341 978
2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 724 000
2 02 25555 10 0000 150	Субсидия бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	1 125 000
2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	1 488 730
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	13500
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	259900
2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	1167330
2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	1563518
	ВСЕГО ДОХОДОВ	25 393 759,00

Приложение №4 к решению Совета депутатов Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района от 29.11.2019 г. № Ведомственная структура, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов сельского поселения на 2019 год.

Наименование	Код административного отдела	Раздел, Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Сумма, руб
Администрация Шунгенского сельского поселения	999				
Общегосударственные вопросы		0100.			8 728 936,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		0102.			837717,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления			00 2 00 00110		709 832,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	709 832,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления			00 2 00 00190		127885,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	127885,0
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций		0104.			4 937 186,0
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления			00 2 00 00110		3 568 680,0
Расходы на выплату персоналу в целях				100	3 568 680,0

обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами					
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления			00 2 00 00190		1 355 066,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	1 329 731,0
Иные бюджетные ассигнования				800	25 275,0
Расходы на осуществление государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях			00 2 00 72090		13 500,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	13 500,0
Резервные фонды	0111.				10000,0
Резервные фонды местных администраций			07 0 00 20500		10000,0
Иные бюджетные ассигнования					10000,0
Другие общегосударственные вопросы	0113.				2944033,0
Выполнение других обязательств государства			09 2 00 20300		1096600,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	101440,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности				400	936660,0
Иные бюджетные ассигнования				800	58500,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений			09 3 00 00590		1574947,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	1400540,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	174287,0
Иные бюджетные ассигнования				800	120,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществлении части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашениями			52 1 00 Д0600		272486,00
Межбюджетные трансферты				500	272486,00
Национальная оборона	0200.				260 676,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203.				260 676,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			00 2 00 51180		259 900,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	259 900,0

Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления			00 2 00 00110		776,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	776,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300.				5000,0
Обеспечение пожарной безопасности	0310.				5000,0
Расходы на организацию пожарной безопасности			20 2 00 26700		5000,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	5000,0
Национальная экономика	0400.				4386970,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409.				3715656,0
Содержание автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов сельских поселений в границах муниципального района за счет средств, поступивших из бюджета Костромского муниципального района, в соответствии с заключенными соглашениями			31 5 00 20300		774950,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	774950,0
Содержание автомобильных дорог местного значения сельских поселений			31 5 00 20400		2151163,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	2148763,0
Иные бюджетные ассигнования				800	2 400,0
Муниципальный дорожный фонд			31 5 00 20500		706840,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	789543,0
Другие вопросы в области национальной экономики	0412.				671 314,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию			34 0 00 20310		335 000,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	135 000,0
Иные бюджетные ассигнования				800	200 000,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществлении части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями			52 1 00 Д0600		336 314,0
Межбюджетные трансферты				500	336 314,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500.				9 652995,0
Жилищное хозяйство	0501.				169251,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства			36 000 20410		62100,0
				200	59900,0

Иные бюджетные ассигнования				800	2200,0
Капитальный ремонт муниципального жилого фонда			36 000 20420		107151,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	107151,0
Коммунальное хозяйство		0502.			2652161,0
Мероприятия в области коммунального хозяйства			36 1 00 20510		520567,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	504167,0
Иные бюджетные ассигнования				800	61400,0
Субсидии на возмещение недополученных доходов за услуги теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения, газоснабжения.			36 1 00 20530		542076,0
Иные бюджетные ассигнования				800	542076,0
Субсидии муниципальному унитарному предприятию «Коммунсервис» Костромского муниципального района Костромской области в целях возмещения недополученных доходов в связи с установлением муниципального стандарта к нормативу коммунальной услуги по отоплению для потребителей, проживающих в одно- и двухэтажных домах до 1999 года постройки на территории Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области			36 1 00 20613		602500,0
Иные бюджетные ассигнования				800	602500,0
Субсидии муниципальному унитарному предприятию жилищно-коммунального хозяйства Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в целях возмещения недополученных доходов в связи с установлением муниципального стандарта к нормативу коммунальной услуги по отоплению для потребителей, проживающих в одно- и двухэтажных домах до 1999 года постройки на территории Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области			36 1 00 20615		427344,0
Иные бюджетные ассигнования				800	427344,0
Субсидии обществу с ограниченной ответственностью «Теплогазсервис» в целях возмещения недополученных доходов в связи с установлением муниципального стандарта к нормативу коммунальной услуги по отоплению для потребителей, проживающих в одно- и двухэтажных домах до 1999 года постройки на территории Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области			36 1 00 20622		514674,0
Иные бюджетные ассигнования				800	514674,0
Благоустройство		0503.			6831583,0
Уличное освещение			60 0 00 20210		1763880,0

Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	1763880,0
Озеленение			60 0 00 20220		140000,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	140000,0
Прочие мероприятия по благоустройству			60 0 00 20240		845848,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	833848,0
Иные бюджетные ассигнования				800	12000,0
Расходы на реализацию проектов развития, основанных на общественных инициативах, в номинации «Местные инициативы»			79 1 00 S1300		2381969,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	2381969,0
Реализация мероприятий муниципальных программ "Формирование современной городской среды"			79 5 F2 55550		1578386,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	1578386,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществлении части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашениями			52 1 00 Д0600		121500,0
Межбюджетные трансферты				500	121500,0
Образование	0700.				12000,0
Другие вопросы в области образования	0709.				12000,0
Другие вопросы в области образования			43 6 0020900		12000,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	12000,0
Культура, кинематография	0800.				6449147,00
Культура	0801.				6449147,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений- Учреждения культуры			44 0 00 00590		5569977,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	3310050,00
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	2138827,00
Иные бюджетные ассигнования				800	121100,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений за счет доходов от предоставления платных услуг			44 0 00 00691		338 000,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	15 000,00

Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	323 000,00
Расходы на обеспечение деятельности за счет добровольных пожертвований			44 0 00 00692		541170,00
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	62620,00
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	478550,00
Социальная политика	1000.				73361,0
Пенсионное обеспечение	1001.				73361,0
Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим			50 5 00 83110		73361,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	73361,0
Социальное обеспечение населения	1003				50000,0
Мероприятия в области социальной политики			50 5 00 83300		50000,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	50000,0
Физическая культура и спорт	1100.				554619,0
Физическая культура	1101.				554619,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений- Учреждения спорта			48 2 00 00590		554619,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	181 790,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	221824,0
Иные бюджетные ассигнования				800	151 005,0
Массовый спорт	1102.				87 100,0
Расходы на обеспечение деятельности в сфере массового спорта			51 2 00 29700		87 100,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	87 100,0
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	1403.				20 000,0
Иные межбюджетные трансферты			52 1 00 Д0700		20 000,0
Межбюджетные трансферты				500	20 000,0
ВСЕГО					30280804,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУНГЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
 ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

27 ноября 2019 г. № 125

с. Шунга

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, руководствуясь Уставом муниципального образования Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Шунгенский вестник».

Глава Шунгенского сельского поселения

Н.А. Старикин

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Шунгенского сельского поселения Костромского
муниципального района Костромской области
от _____ 2019 года № ____

Административный регламент
предоставления администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района
Костромской области муниципальной услуги по по признанию садового дома жилым домом и жилого дома
садовым домом

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом регулирует и устанавливает сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым, порядок взаимодействия администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются собственники садового дома или жилого дома, расположенных на территории муниципального образования Шунгенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя, оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее-представитель заявителя).

1.3. Информирование 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>).

1.3.2. К справочной информации относится следующая информация: а) место нахождения и графики работы администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, предоставляющей муниципальные услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение

в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ); б) справочные телефоны администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, 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 администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. Администрация Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

1.3.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

1.3.5. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

1.3.6. 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.

1.3.7. Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, 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 администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, МФЦ; д) срок принятия администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области решения о предоставлении муниципальной услуги; е) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в ходе предоставления муниципальной услуги.

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.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: а) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии; б) органы и организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации; в) органы местного самоуправления; г) территориальные подразделения МВД Российской Федерации по вопросам миграции.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения: а) о признании садового дома жилым домом; б) о признании жилого дома садовым домом; в) об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю одного из следующих документов: а) решения о признании садового дома жилым домом по форме, установленной [постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47](#) «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее также - постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47); б) решения о признании жилого дома садовым домом по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47; в) решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается не позднее чем через 45 календарных дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

В случае поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, вышеуказанный срок исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов и заявления в администрацию Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

2.4.2. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении. В случае выбора заявителем в заявлении способа получения лично в МФЦ решение направляется в указанный в настоящем пункте срок в МФЦ.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: а) [Конституцией Российской Федерации](#) («Собрание законодательства Российской Федерации», 4 августа 2014 года, № 31, статья 4398); б) [Жилищным кодексом Российской Федерации](#) («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), статья 14); в) [Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 6 октября 2003 года, № 40, статья 3822); г) [Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ](#) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года, № 31, статья 4179); д) [Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ](#) «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (далее – Федеральный закон «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений») («Российская газета», № 255, 31 декабря 2009 года), е) [постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47](#) «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» («Собрание законодательства Российской Федерации», 6 февраля 2006 года, № 6, статья 702); ж) постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»; з) Уставом муниципального образования Шунгенское сельское поселение

Костромского муниципального района Костромской области (в редакции муниципального правового акта от «21» марта 2019 № 4); и) настоящим Административным регламентом.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://adm-shungenskoe.ru>).

Администрация Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области «Интернет» (<https://adm-shungenskoe.ru>).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем: а) заявление по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему Административному регламенту; б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее-выписка из ЕГРН), содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа; в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным [частью 2](#) статьи 5, статьями [7](#), [8](#) и [10](#) Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом); г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц,-нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом; д) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.

2.6.2. Заявитель вправе не представлять выписку из ЕГРН. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом Комитет запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из ЕГРН, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

2.6.3. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя: а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими 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 субъектов Российской Федерации; 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 необходимых и обязательных услуг; 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 предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие 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 представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица

администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Документы, предоставляемые 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 администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, МФЦ на основании представленного подлинника этого документа.

2.8. Перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят: а) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным [частью 2](#) статьи 5, статьями [7, 8](#) и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом). Данная услуга осуществляется на платной основе, в соответствии с установленным соответствующей организацией тарифом; б) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом. Данная услуга осуществляется на платной основе, в соответствии с установленным соответствующей организацией тарифом.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных на бумажном носителе, нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: а) непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» и (или) «в» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента; б) поступление в администрацию Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем; в) поступление в администрацию Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если администрация Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области после получения уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о

представлении правоустанавливающего документа; г) непредставление заявителем документа, предусмотренного [подпунктом «Г»](#) пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц; д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения; е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

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 составляет не более 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12.3. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в журнале регистрации заявлений граждан составляет 10 минут с момента его поступления в администрацию Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается 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 администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.13.5. Оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.6. Места ожидания в очереди на представление или получение документов, комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования.

2.13.7. Помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием: а) наименования органа местного самоуправления; б) номера помещения; в) фамилии, имени, отчества и должности специалиста; г) технического перерыва (при наличии).

2.13.8. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан.

2.13.9. Помещения должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

2.13.11. 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.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги: а) количество необходимых и достаточных посещений заявителем администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области для получения муниципальной услуги не превышает 3 раза. Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 20 минут. б) предоставление муниципальной услуги может также осуществляться в 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 № 210-ФЗ, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии. в) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителем указывается дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области /МФЦ при подаче документов; г) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; д) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги; е) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

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.

Раздел 3. Административные процедуры

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: а) приём и регистрация заявления и документов; б) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае необходимости); в) экспертиза документов; г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; д) выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) в Комитет/МФЦ посредством: а) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги; б) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. При поступлении заявления специалист, ответственный 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 с запросом (в случае если с запросом обращается представитель заявителя); в) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить форму заявления или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю; г) производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов (личной подписью); д) регистрирует поступление заявления в Журнале регистрации заявлений; е) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, а в случае поступления документов по почте/ электронной почте, направляет её заявителю (представителю заявителя); ж) в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов; з) в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту, ответственному за истребование документов, или специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.

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 администрацию Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача их уполномоченному должностному лицу.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

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 получение специалистом, ответственным за истребование документов (сведений), неполного комплекта документов заявителя.

3.3.2. Специалист, ответственный за истребование документов (сведений), оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в: а) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; б) органы и организации по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации для получения сведений, содержащихся в техническом паспорте обследуемого объекта; в) органы местного самоуправления для получения информации о видах разрешенного использования земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и о возможности размещения на указанном земельном участке жилого дома (садового дома); г) территориальные подразделения МВД Российской Федерации по вопросам миграции для получения документов о наличии (отсутствии) зарегистрированных граждан по месту жительства (месту регистрации в жилом доме, признаваемом садовым домом).

3.3.3. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

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 настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов 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 предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

3.3.6. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов: а) доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей); б) вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей); в) вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей); г) передает дело

специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.7. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 40 минут.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

3.4. Экспертиза документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов является получение комплекта документов заявителя специалистом, ответственным за экспертизу документов.

3.4.2. Специалист, ответственный за экспертизу документов: а) устанавливает предмет обращения заявителя; б) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем.

3.4.3. Осуществляя экспертизу документов заявителя, специалист, ответственный за экспертизу документов: а) устанавливает принадлежность заявителя к категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги; б) проверяет наличие у заявителя полномочий на право обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя; в) проверяет наличие и правильность оформления документов в соответствии с подразделами 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента; г) проверяет наличие заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом); д) устанавливает наличие согласия всех собственников обследуемого объекта.

3.4.4. На основании анализа комплекта документов заявителя (в том числе документов (сведений), полученных в результате межведомственного взаимодействия) специалист, ответственный за экспертизу документов, устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги).

3.4.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее – решение об отказе).

3.4.7. Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает проект решения о предоставлении услуги или проект решения об отказе в предоставлении услуги с личным делом заявителя главе администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области для принятия соответствующего решения.

3.4.8. Результатом административной процедуры экспертизы документов является подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача их с личным делом заявителя главе Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

3.4.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение главой Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с личным делом заявителя.

3.5.2. Глава Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области определяет правомочность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.3. Если проекты решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, глава Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата.

3.5.4. В случае возврата документов, в соответствии с пунктом 3.5.3 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, приводит проекты решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствие с действующим законодательством и передает главе Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области для повторного рассмотрения.

3.5.5. Глава Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в случае соответствия проектов решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги действующему законодательству Российской Федерации: а) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; б) подписывает решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги; в) передает решение о предоставлении муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и личное дело заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.5.6. Результатом административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и личного дела заявителя специалисту, ответственному за выдачу документов.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

3.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала процедуры выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, комплекта документов (личного дела) заявителя.

3.6.2. Специалист, ответственный за выдачу документов: а) регистрирует решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; б) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов, указанных в заявлении (телефон, факс); в) вручает (направляет) заявителю (почтовым отправлением) документ, о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; г) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей его регистрации и передачи в архив. В случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

3.6.3. Результатом административной процедуры является выдача решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю лично, либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 60 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.6.5. В случае обнаружения опечаток и ошибок (далее-техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель направляет в адрес администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области заявление об исправлении допущенных технических ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за выдачу документов заявителю.

3.6.7. Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными техническими ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении допущенных технических ошибок.

3.6.8. Жалоба заявителя на отказ администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

Раздел 4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

4.1. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, должностного лица администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ (далее-привлекаемые организации), или их работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

4.2. Обжалование решений, действий (бездействия) администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, должностного лица администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

4.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ; б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области для предоставления муниципальной услуги; г) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области для предоставления муниципальной услуги; д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации; е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области; ж) отказ администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, должностного лица администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес главы Администрации, МФЦ, либо в соответствующий орган, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

4.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ и может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.6. Жалоба должна содержать: а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций их работников; г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций их работников.

4.7. Жалоба, поступившая в администрацию Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, МФЦ, привлекаемой

организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений-в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: а) жалоба удовлетворяется, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области; б) в удовлетворении жалобы отказывается.

4.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, МФЦ, либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

4.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенное(ые) полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет(ют) имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
Шунгенского сельского поселения
Костромского муниципального района
Костромской области муниципальной услуги
по признанию садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения
Администрации города Костромы)

от _____

(для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН;
для индивидуальных предпринимателей –
фамилия, имя, отчество, паспортные данные,
ИНН;
для физических лиц – фамилия, имя, отчество,
паспортные данные)

в лице _____

(для юридических лиц: наименование должности,
фамилия, имя, отчество, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия;

для физических лиц – фамилия, имя, отчество,

 паспортные данные, реквизиты документа,

 подтверждающего полномочия)

 (место жительства или место пребывания

 физического лица либо место нахождения

 индивидуального предпринимателя,

 юридического лица)
 телефон: _____, факс: _____,
 адрес электронной почты/почтовый адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
 Прошу признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом (нужное подчеркнуть), расположенный по адресу: _____

_____ (кадастровый номер садового дома или жилого дома, кадастровый номер

_____ земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом)

Решение о результате оказания муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом (нужное подчеркнуть): почтовое отправление с уведомлением о вручении, по адресу, указанному в заявлении, электронной почтой, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в Комитете по строительству, транспорту и дорожной деятельности Администрации города Костромы.

" " _____

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
 к административному регламенту
 предоставления администрацией
 Шунгенского сельского поселения
 Костромского муниципального района
 Костромской области муниципальной услуги
 по признанию садового дома жилым домом
 и жилого дома садовым домом

Форма расписки о приеме документов
 РАСПИСКА

Дана _____

(Ф.И.О. заявителя)

в том, что от него " " _____ 20 _____ года получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество страниц
1	2	3	4
1.	Заявление		
2.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее-выписка из ЕГРН), содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом/нотариально заверенная копия		

3.	Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом)		
4.	Нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц)		
5.	Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя)		

Итого представленных документов: _____

Перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам:

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Документы зарегистрированы под N _____ от "___" _____ 20__ г.

(должность лица, (подпись) (Фамилия, имя, отчество) принявшего заявление)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
Шунгенского сельского поселения
Костромского муниципального района
Костромской области муниципальной услуги
по признанию садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУНГЕНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОСТРОМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Юбилейная ул, д.10 б, с. Шунга,
Костромской р-н, Костромская обл., 156554
Тел. (4942) 66-82-42, факс (4942) 66-84-46
e-mail: shungenskoe@mail.ru
ОКПО 79183185 ОГРН 054477630460
ИНН/КПП 4414010770/441401001
От « » _____ 201__ г. № _____

(Ф.И.О./наименование заявителя, адрес,
местонахождение заявителя)

РЕШЕНИЕ

о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом

« ___ » _____ 201__ г. № _____

В связи с обращением

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

-заявителя)
о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,
(ненужное зачеркнуть),
расположенный по адресу: _____

_____ ,
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

_____ ,
на основании _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

_____ ,
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:
Признать _____
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

_____ .
(должность)

_____ ,
(Ф.И.О. должностного лица органа (подпись должностного лица
местного самоуправления органа местного самоуправления
муниципального образования, в в границах которого расположен
садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил: «__» _____ 20__ г. _____
(заполняется в случае получения решения лично) (подпись заявителя)

Решение направлено в адрес заявителя: «__» _____ 20__ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

_____ ,
(Ф.И.О., подпись должностного лица,
направившего решение в адрес заявителя)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
Шунгенского сельского поселения
Костромского муниципального района
Костромской области муниципальной услуги
по признанию садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШУНГЕНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОСТРОМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Юбилейная ул, д.10 б, с. Шунга,
Костромской р-н, Костромская обл., 156554
Тел. (4942) 66-82-42, факс (4942) 66-84-46
e-mail: shungenskoe@mail.ru
ОКПО 79183185 ОГРН 054477630460
ИНН/КПП 4414010770/441401001

_____ ,
(Ф.И.О./наименование заявителя, адрес,
местонахождение заявителя)

От «__» _____ 201__ г. № _____

РЕШЕНИЕ

Об отказе в признании садового дома жилым домом
или жилого дома садовым домом

В связи с обращением

_____ ,
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя)

от "___" _____ 20__ года о намерении признать садовый дом жилым

домом/жилой дом садовым домом (нужное подчеркнуть), расположенный по адресу: _____
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом: _____

на основании _____

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

_____ (указываются нормы, на основании которых принято решение об отказе,
_____ перечисляются причины отказа в признании садового дома жилым домом или
_____ жилого дома садовым домом)

_____ (должность) подпись) (Ф.И.О.)

Получил: "___" _____ 20___ г. _____

(заполняется в случае получения решения лично) (подпись заявителя)

Решение направлено в адрес заявителя:

"___" _____ 20___ г. _____

(Ф.И.О., подпись направившего решение (заполняется в случае направления решения в адрес заявителя по почте)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУНГЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 28 ноября 2019 г. № 127 с. Шунга

О признании утратившим силу постановления администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 23.01.2015 № 8 «Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области»

В целях устранения нарушений бюджетного законодательства, руководствуясь экспертным заключением правового управления администрации Костромской области № 25203 о выявленном несоответствии федеральному законодательству постановления администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 23.01.2015 № 8 «Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Шунгенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, администрация Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 23.01.2015 № 8 «Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Шунгенский вестник».

Глава Шунгенского сельского поселения Н.А. Старикин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУНГЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» декабря 2019 г. № 131

с. Шунга

О создании, ликвидации мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и внесении изменений в постановление администрации Шунгенского сельского

поселения Костромского муниципального района Костромской области от 15 января 2019 г. № 2 (в редакции постановления администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 19 июня 2019 г. № 51)

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 г. № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», руководствуясь Уставом муниципального образования Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, администрация Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать на территории Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области следующие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО (сведения об адресе и (или) географических координатах)	Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО (сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных и планируемых к размещению контейнеров и бункеров с указанием их объема)	Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО (для юридических лиц: полное наименование и ОГРН записи в ЕГРЮЛ, фактический адрес; для индивидуальных предпринимателей: Ф.И.О., ОГРН записи в ЕГРИП, адрес регистрации по месту жительства; для физических лиц: Ф.И.О., серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)	Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые складываются в местах (на площадках) накопления ТКО (сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, складываемые в соответствующих местах (на площадках) накопления ТКО)
д. Некрасово, ул. Тихая, д. 21	Покрытие бетонное Площадь – 10 м ² Кол-во контейнеров – 1 Объем – 8 м ³	Администрация Шунгенского сельского поселения ОГРН 1054477630460	Частный сектор
с. Шунга, ул. Набережная, 27	Покрытие бетонное Площадь – 10 м ² Кол-во контейнеров – 1 Объем – 8 м ³	Администрация Шунгенского сельского поселения ОГРН 1054477630460	Частный сектор

2. Ликвидировать на территории Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области следующие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по следующим адресам:

- с. Шунга, ул. Галофеева;
- д. Некрасово, ул. Зеленая, 27.

3. Внести в приложение № 1 постановления администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 15 января 2019г. № 2 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области и форм письменных заявок» следующие изменения: пункт 3 изложить в следующей редакции: «

д. Некрасово, ул. Тихая, д. 21	Покрытие бетонное Площадь – 10 м ² Кол-во контейнеров – 1 Объем – 8 м ³	Администрация Шунгенского сельского поселения ОГРН 1054477630460	Частный сектор
--------------------------------	--	--	----------------

»;

- пункт 8 изложить в следующей редакции: «

с. Шунга, ул. Набережная, 27	Покрытие бетонное Площадь – 10м2 Кол-во контейнеров – 1 Объем – 8 м3	Администрация Шунгенского сельского поселения ОГРН 1054477630460	Частный сектор
---------------------------------	---	--	----------------

».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Шунгенский вестник» (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шунгенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области <http://adm-shungenskoe.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шунгенского сельского поселения

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: Груздева О.Ю.
---------------------	--	---