

ВЕДОМОСТИ

№ 14 (309)
23 мая 2022 г.

ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.05. 2022

№ 136

ст. Грушевская

О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 26.12.2018 № 233 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры»

С целью реализации Законов Российской Федерации: «Основы законодательства РФ о культуре», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.31 Устава муниципального образования «Грушевское сельское поселение Аксайского района» и в связи с необходимостью корректировки объемов финансирования отдельных программных мероприятий

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение к постановлению Администрации Грушевского сельского поселения от 26.12.2018 № 233 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры»» внести следующие изменения:

1.1. В «Паспорте программы» раздел «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение программы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 154 455,3 * тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 17 576,0* тыс. рублей: местный бюджет – 15655,40 * тыс. рублей, областной бюджет – 1820,60 тыс. рублей; 2020 год – 16 228,70* тыс. рублей; 2021 год – 13 820,00* тыс. рублей;
---------------------------------	---

	2022 год – 12 689,80* тыс. рублей; федеральный бюджет – 100,0 тыс. рублей, областной бюджет – 20,5 тыс. рублей, местный бюджет – 12 569,3 тыс. руб.; 2023 год – 11 685,00* тыс. рублей; 2024 год – 11 779,40* тыс. рублей; 2025 год – 11 779,40* тыс. рублей; 2026 год – 11 779,40* тыс. рублей; 2027 год – 11 779,40* тыс. рублей; 2028 год – 11 779,40* тыс. рублей; 2029 год – 11 779,40* тыс. рублей; 2030 год – 11 779,40* тыс. рублей.
--	---

1.2 «Информация по ресурсному обеспечению Программы» изложить в следующей редакции:

Общий объем финансирования Программы составляет 154 455,3* тыс. рублей, из них:

средства местного бюджета – 152514,2* тыс. рублей;

средства областного бюджета – 1841,1* тыс. рублей;

средства федерального бюджета – 100,0* тыс. рублей.

Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение Программы на очередной финансовый год и плановый период подлежат уточнению в соответствии с Решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения о бюджете Грушевского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период»;

1.3. Раздел «Паспорт подпрограммы 1 «Развитие муниципального бюджетного учреждения культуры «Грушевский СДК» муниципальной программы «Развитие культуры»» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 150 927,3 * тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 17 476,00* тыс. рублей; 2020 год – 14 168,70* тыс. рублей; 2021 год – 13 620,00* тыс. рублей; 2022 год – 12 349,80* тыс. рублей; федеральный бюджет – 100,0 тыс. рублей, областной бюджет – 20,5 тыс. рублей, местный бюджет – 12 229,3 тыс. руб.; 2023 год – 11 585,00* тыс. рублей; 2024 год – 11 675,40* тыс. рублей; 2025 год – 11 675,40* тыс. рублей; 2026 год – 11 675,40* тыс. рублей; 2027 год – 11 675,40* тыс. рублей; 2028 год – 11 675,40* тыс. рублей; 2029 год – 11 675,40* тыс. рублей; 2030 год – 11 675,40* тыс. рублей.
------------------------------------	--

На реализацию мероприятий подпрограммы средства предусмотрены за счет бюджета Грушевского сельского поселения и областного бюджета. Объем реализации обеспечения подпрограммы за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения на период после планового периода указывается по годам реализации и подлежит уточнению после утверждения Бюджетной стратегии до 2030 года.

1.4. Раздел «Паспорт подпрограммы 2 «Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие культуры»» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования муниципальной подпрограммы составляет 3528,0 * тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 100,0* тыс. рублей; 2020 год – 2 060, 0* тыс. рублей; 2021 год – 200, 0* тыс. рублей; 2022 год – 340,0* тыс. рублей; 2023 год – 100,0* тыс. рублей; 2024 год – 104,0* тыс. рублей; 2025 год – 104,0* тыс. рублей; 2026 год – 104,0* тыс. рублей; 2027 год – 104,0* тыс. рублей; 2028 год –104,0* тыс. рублей; 2029 год - 104,0* тыс. рублей; 2030 год –104,0* тыс. рублей.
------------------------------------	---

На реализацию мероприятий подпрограмм средства предусмотрены за счет бюджета Грушевского сельского поселения и областного бюджета. Объем реализации обеспечения подпрограммы за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения на период после планового периода указывается по годам реализации и подлежит уточнению после утверждения Бюджетной стратегии до 2030 года.

- 1.5. Таблицу 3 приложения к муниципальной программе Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» изложить согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
- 1.6. Таблицу 4 приложения к муниципальной программе Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» изложить согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
- 1.7. Таблицу 5 приложения к муниципальной программе Грушевского сельского поселения «Развитие культуры» изложить согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Грушевского сельского
поселения

Н.Л. Онищенко

Постановление вносит
ведущий специалист Барбаянова Н. Е.

**Приложение № 1
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 19.05.2022 № 136**

Таблица 3
Расходы бюджета Грушевского сельского поселения на реализацию муниципальной программы

Статус	Наименование муниципальной	Ответственный испол	Код бюджетной классификации	Расходы (тыс. руб.), годы
--------	----------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------------

е 2	«Создание условий для творческого потенциала нации (Ростовская область)» . Оказание государственной поддержки и лучшим сельским учреждениям культуры .	ий СДК»																
Ме ро пр ия ти е 3	Развитие материально-технической базы сферы культуры	МБУ К ГСП «Грушевский СДК»	951	X	X	X	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
По дп ро гра мма а 2	«Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения»	Администрация Грушевского сельского поселения					100,0*	2060,0*	200,0*	340,0*	100,0*	104,0*	104,0*	104,0*	104,0*	104,0*	104,0*	104,0*
Ме ро пр ия ти е 1	Содержание и ремонт памятников и могил на территории Грушевского сельского поселения						100,0*	2060,0*	200,0*	340,0*	100,0*	104,0*	104,0*	104,0*	104,0*	104,0*	104,0*	104,0*

**Приложение № 2
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 19.05.2022 № 136**

№ 14 (309) 23 мая 2022г.			Нормативные акты					Ведомости Грушевского сельского поселения							7
Под прог рам ма № 1	«Развитие муниципал ьного бюджетног о учреждени я культуры «Грушевск ий СДК»	всего	1757 6,0*	1416 8,70 *	13620, 0*	1234 9,8*	1158 5,0*	1167 5,4*	11675, 4*	1167 5,4*	1167 5,4*	1167 5,4*	11675, 4*	11675, 4*	
		Федер альны й бюдж ет	0,0	0,0	0,0	100, 0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Облас тной бюдж ет	1820 ,60	-	-	20,5	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Бюдж ет Груше вског о сельск ого посел ения	1575 5,40 *	1416 8,70 *	13620, 0*	1222 9,3*	1158 5,0*	1167 5,4*	11675, 4*	1167 5,4*	1167 5,4*	1167 5,4*	11675, 4*	11675, 4*	
Под прог рам ма № 2	«Содержан ие и ремонт памятник о в и могил на территори и Грушевско го сельского поселения»	всего	100, 0*	2060 ,0*	200,0	340, 0	100, 0	104, 0	104,0	104, 0	104, 0	104, 0	104,0	104,0	
		Бюдж ет Груше вског о сельск ого посел ения	100, 0*	2060 ,0*	200,0	340, 0	100, 0	104, 0	104,0	104, 0	104, 0	104, 0	104,0	104,0	
		Облас тной бюдж ет	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05. 2022

№ 138

ст.Грушевская

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом муниципального образования «Грушевское сельское поселение», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 27.03.2012 № 93 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»;

- Постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 11.05.2012 № 152 «О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 27.03.2012г. №93 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу»;

- Постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 08.10.2013 № 121 «О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 27.03.2012г. №93 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения в сети интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Грушевского сельского
поселения

Н.Л. Онищенко

Постановление вносит
Ведущий специалист
Ющенко Н.С.

Приложение
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 20.05.2022 № 138

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. Муниципальную услугу «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» предоставляет Администрация Грушевского сельского поселения (далее – Администрация).

3. В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Получателем муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» являются: собственники помещений, федеральный орган исполнительной власти и орган местного самоуправления, осуществляющие полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладатели или граждане (наниматели), органы государственного надзора (контроля) (далее – Заявитель).

От имени заявителя могут выступать представители физических и юридических лиц, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 06.10.2003 N 40 ст. 3822, "Парламентская газета" N 186 08.10.2003, "Российская газета" N 202 08.10.2003.

- Жилищным кодексом РФ от 29.12.2004 № 188-ФЗ - опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа

опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 03.01.2005 N 1 (часть 1) ст. 14, "Российская газета" N 1 12.01.2005, "Парламентская газета" N 7-8 15.01.2005.

- Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» - опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru>, первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ" 06.02.2006 N 6 ст. 702, "Российская газета" N 28 10.02.2006.

- Уставом муниципального образования «Грушевское сельское поселение» – размещен на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения <https://grushevskaya-adm.ru/munitsipalnye-pravovye-akty/ustav-poseleniya/5129-ustav-munitsipalnogo-obrazovaniya-grushevskoe-selskoe-poselenie>, опубликован в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» № 18 (246) от 12.08.2020 года.

3. Порядок информирования о муниципальной услуге.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещении Администрации Грушевского сельского поселения и МФЦ, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, в средствах массовой информации, посредством издания информационных материалов.

Адрес Администрации Грушевского сельского поселения: 346714, Ростовская область, Аксайский район, ст.Грушевская, ул. Советская, 265- а.

Телефон, факс: 8(86350)3-56-47.

Электронная почта: sp02024@donpac.ru

Адрес сайта: <http://grushevskaya-adm.ru>.

С графиком (режимом) работы можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

Сведения о центральном офисе МФЦ:

г. Аксай, ул. Чапаева/пер. Короткий, 163/1, тел. 8 (863 50) 4-49-95.

Сведения о центрах удаленного доступа МФЦ:

№ п/п	Наименование сельского поселения	Адрес местонахождения ЦУД	Контактный телефон 8 (863 50)
1	Большелогское сельское поселение	х. Большой Лог, ул. Советская, 67	3-41-09
2	Верхнеподпольненское сельское поселение	х. Верхнеподпольный, ул. Школьная, 1	3-46-13
3	Грушевское сельское поселение	ст. Грушевская, ул. Советская, 265а	3-56-18
4	Истоминское сельское поселение	п. Дорожный, ул. Центральная, 25а	2-87-15
5	Ленинское сельское поселение	х. Ленина, ул. Онучкина, 37	3-52-00
6	Мишкинское сельское поселение	ст. Мишкинская, ул. Просвещения, 27	4-49-13
7	Ольгинское сельское поселение	ст. Ольгинская, ул. Ленина, 1	3-82-57
8	Рассветовское сельское поселение	п. Рассвет,	3-70-11

		ул. Комсомольская, 50	
9	Старочеркасское сельское поселение	ст. Старочеркасская, ул. Пионерская, 43	2-99-48
10	Щепкинское сельское поселение	п. Октябрьский, ул. Советская, 23	3-93-59

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации Грушевского сельского поселения, сотрудниками МФЦ.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностными лицами Администрации Грушевского сельского поселения, сотрудниками МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения подробно и вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании учреждения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах, содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайте содержится следующая информация:

- схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;
- процедура предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

4. Перечень документов, необходимых для получения муниципальных услуг.

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указан в Приложении 1 к Административному регламенту.

5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении № 1 к Административному регламенту;
- несоответствие представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суде.

6. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги.

Заявитель, обратившийся с целью получения муниципальной услуги, принимается должностным лицом Администрации Грушевского сельского поселения или должностным лицом МФЦ, ответственным за прием документов для оказания муниципальной услуги, в день обращения.

Заявление с пакетом документов регистрируется в день подачи.

Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений) - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

В случае непредставления заявителем документов и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия комиссия возвращает без рассмотрения заявление и соответствующие документы в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

На основании полученного заключения в течение 30 календарных дней со дня получения заключения, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения принимает в установленном им порядке решение и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Услуга предоставляется бесплатно.

7. Результат предоставления муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения заявлений комиссией оформляется заключение:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Комиссия правомочна принимать решение (имеет кворум), если в заседании комиссии принимают участие не менее половины общего числа ее членов, включенные в состав комиссии.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

8. Время приема заявителей:

Часы приема заявителей сотрудниками Администрации Грушевского сельского поселения:

Вторник - 08-00 – 17-00,

Четверг - 08-00 – 17-00,

Понедельник, среда, пятница – не приемные дни,

Обед с 12-00 -13-40.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

Часы приема заявителей сотрудниками центрального офиса МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00 до 19.00;

Пятница с 8.00-18.00;

Суббота с 8.00-13.00.

Часы приема заявителей сотрудниками центров удаленного доступа МФЦ в сельских поселениях:

Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.48.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

9. Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей возможен по предварительной записи и без предварительной записи в порядке очереди в помещении Администрации Грушевского сельского поселения, МФЦ, снабженных соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей муниципальной услуги.

Прием заявителей в МФЦ возможен по предварительной записи.

10. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. На прилегающей территории оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Должны создаваться условия для беспрепятственного доступа к зданию предоставления муниципальной услуги, а также возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты предоставления услуг, входа в такие объекты и выхода из них; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги.

Оборудование и носители информации должны надлежащим образом размещаться, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации должны выполняться знаками рельефно-точечным шрифтом Брайля.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются: удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

д) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

ж) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Процесс оказания муниципальной услуги начинается с обращения заявителя в Администрацию Грушевского сельского поселения или МФЦ с заявлением о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. (Приложение № 2 к Административному регламенту).

К заявлению прикладывается пакет документов, предусмотренных п. 4 Административного регламента.

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в п. 4 Административного регламента документы и информацию по своей инициативе.

При предъявлении физическим лицом документа, удостоверяющего личность, должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения или должностное лицо МФЦ проверяет срок действия документа; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие

данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для получения муниципальной услуги должностному лицу Администрации Грушевского сельского поселения.

В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо Администрации Грушевского сельского поселения или сотрудник МФЦ осуществляет проверку представленных документов на предмет:

- наличия всех необходимых документов, указанных в Приложении к Административному регламенту;
- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

В приеме заявления может быть отказано в следующих случаях:

- отсутствия в представленном пакете документов, предусмотренных в Приложении № 1 к Административному регламенту;
- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также в случае изготовления документов карандашом.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя:

- определение перечня дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;
- определение состава привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;
- работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;
- составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом признание комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;
- принятие органом местного самоуправления решения по итогам работы комиссии;
- передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).

В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, решение,

направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации Грушевского сельского поселения (далее –Глава).

2. Глава планирует работу по организации и проведению контрольных мероприятий, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности и сроков при оказании муниципальной услуги.

3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц Администрации Грушевского сельского поселения.

4. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также должностных лиц Органа

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Органа, МФЦ, а также должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении услуги, в соответствии с законодательством Ростовской области и Российской Федерации.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) Органом либо его должностными лицами в ходе предоставления услуги, нарушающие права и свободы граждан и организаций.

Предметом досудебного обжалования может быть:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту: sp02024@donras.ru, официальный интернет-сайт Администрации Грушевского сельского поселения: www.grushevskaya.aksayland.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена через МФЦ в уполномоченный на её рассмотрение Орган.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба, поступившая в Орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Субъекты могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации и МФЦ:

- Главе Администрации Грушевского сельского поселения;

- директору МФЦ (только в случае обжалования действия должностных лиц МФЦ);

- Главе Администрации Аксайского района.

По результатам рассмотрения жалобы Орган, предоставляющий государственную услугу, либо Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) сотрудников Органа, подается непосредственно в Орган.

Жалоба на нарушение порядка предоставления услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) руководителя Органа может быть подана Губернатору Ростовской области, в орган исполнительной власти, курирующий вопросы строительного комплекса, архитектуры и градостроительства.

Руководителем Органа, его заместителем и уполномоченными на то лицами осуществляется личный прием граждан по вопросам, отнесенным к их ведению. В случае необходимости на прием приглашаются начальники соответствующих отделов (заведующие соответствующими секторами) Органа.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) информационной системы, а также может быть сообщена заявителю Органом или через МФЦ, в том числе с использованием почтовой, телефонной связи и электронной почты.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

Правовую основу деятельности органов местного самоуправления по предоставлению муниципальных услуг составляет Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373, постановление Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Услуга может быть оказана в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, в рамках взаимодействия между государственными органами и органами местного самоуправления на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

Предоставление документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ Федерального закона, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ Федерального закона, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления государственной и муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной или муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) 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.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, для предоставления государственной и муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным
(непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и
подлежащим сносу или реконструкции»**

№	Перечень документов, необходимых	Вид и количество	Срок	Наименован	Наименован
---	----------------------------------	------------------	------	------------	------------

п/п	для предоставления услуги	запрашиваемого документа при очном обращении (оригинал, копия, заверенная копия, нотариально заверенная копия)	предоставления услуги	не документа (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	не органа власти, предоставляющего документ (сведения)
	1. Заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	1. Оригинал – 1	60 календарных дней		
	2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:*	2. Копия при предъявлении оригинала – 1			
	2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации)				
	2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации)				
	2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан)				
	2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства)				
	2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства)				
	2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев)				
	2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу (для беженцев)				
	2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации				
	2.9. Для лиц, не достигших возраста 14 лет: 2.9.1 Сведения о государственной регистрации рождения Или 2.9.2 Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве)	2.9.2 Нотариально удостоверенный перевод на русский язык - 1		2.9.1. Сведения о государственной регистрации рождения	ФНС России (ЕГР ЗАГС)
	3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица,	3. Копия при предъявлении оригинала – 1			

	если с заявлением обращается представитель заявителя*				
	<p>3.1. Для представителей физического лица:</p> <p>3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя</p> <p>3.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения Или</p> <p>3.1.2.2. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык <i>(в случае регистрации рождения в иностранном государстве)</i></p>	<p>3.1.2.2. Нотариальном удостоверенный перевод на русский язык - 1</p>		<p>3.1.2.1. Сведения о государственной регистрации рождения</p>	<p>ФНС России (ЕГР ЗАГС)</p>
	<p>3.2. Для представителей юридического лица:</p> <p>3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя</p> <p>3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).</p>				
	<p>4.1. <i>В случае если право не зарегистрировано в ЕГРН:</i> Правоустанавливающие документы:</p>	<p>4.1. Копия при предъявлении подлинника или засвидетельствованной в нотариальном порядке копии - 1</p>			
	<p>4.1.1 Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области <i>(выданное организациями технической инвентаризации)</i></p>				
	<p>4.1.2. Договор купли-продажи <i>(удостоверенный нотариусом)</i></p>				
	<p>4.1.3. Договор дарения <i>(удостоверенный нотариусом)</i></p>				
	<p>4.1.4. Договор мены <i>(удостоверенный нотариусом)</i></p>				
	<p>4.1.5. Договор ренты (пожизненного содержания с иждивением) <i>(удостоверенный нотариусом)</i></p>				
	<p>4.1.6. Свидетельство о праве на наследство по закону <i>(выданное нотариусом)</i></p>				
	<p>4.1.7. Свидетельство о праве на наследство по завещанию <i>(выданное</i></p>				

	нотариусом)				
	4.1.8. Решение суда				
	4.2. В случае если право собственности, владения, пользования на объект недвижимого имущества зарегистрировано в ЕГРН: Выписка их ЕГРН об объекте недвижимости	4.2. Оригинал – 1		Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости	Росреестр
	5. В отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения	5. Оригинал - 1			
	6. Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	6. Оригинал - 1			
	7. Заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям	7. Оригинал - 1			
	8. Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя	8. Оригинал - 1			
	9. Технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план	9. Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, и на бумажном носителе (при наличии) – 1		Технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план	Организации технической инвентаризации
	10. Заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов необходимо для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям	10. Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, и на бумажном носителе (при наличии) – 1		Заключения (акты)	Органы государственного строительного надзора

Приложение № 2
к Административному регламенту

Образец заявления

кому, должность, Ф.И.О.

_____ (Ф.И.О. получателя услуги)

_____ (адрес регистрации)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу:

требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № _____ 47, _____ и _____ признать его _____

Прилагаю копии следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Согласие всех лиц, имеющих долю в праве собственности на жилое помещение:

№ п/п	Ф.И.О.	Реквизиты правоустанавливающего документа, объем площади помещения, принадлежащего на праве собственности	согласен/не согласен	Подпись

Результат рассмотрения заявления прошу:

- Выдать на руки в Администрации
- Выдать на руки в МФЦ
- Направить по почте
- Направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

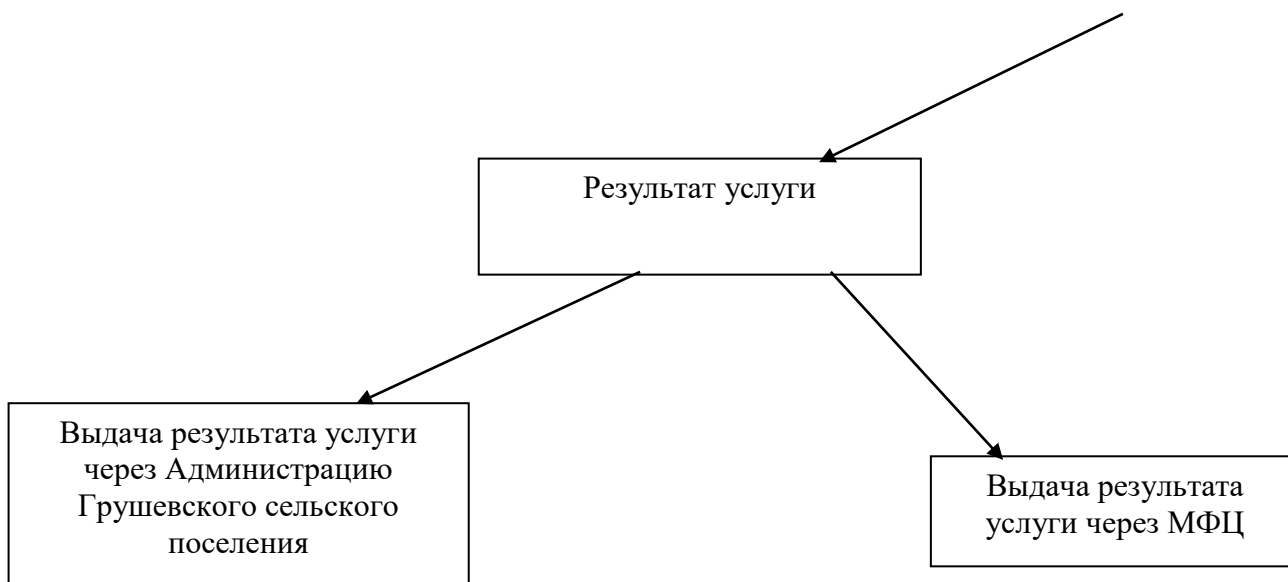
подпись

дата

**Приложение № 3
к Административному регламенту**

Блок-схема





Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05. 2022

№ 139

ст.Грушевская

О внесении изменений в постановление администрации Грушевского сельского поселения от 01.02.2022 № 45 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Грушевского сельского поселения от 01.02.2022 № 45 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» следующие изменения:

1.1. изложив приложение № 1 к Административному регламенту приложения к постановлению Администрации Грушевского сельского поселения от 01.02.2022 № 45 в новой редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МУНЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

№ п/п	Перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Вид и количество запрашиваемого документа при очном обращении (оригинал, копия, заверенная копия, нотариально заверенная копия)	Срок предоставления услуги	Наименование документа (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия	Наименование органа власти, предоставляющего документ (сведения)
	1. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	1. Оригинал - 1	5 рабочих дней		
	2.1. В случае если право на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН: Правоустанавливающие документы на земельный участок (правоустанавливающие документы на смежные земельные участки):	2. Копия при предъявлении оригинала – 1	-		
	2.1.1. Свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов)				
	2.1.2. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)				
	2.1.3. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)				
	2.1.4. Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)				
	2.1.5 Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом,				

№ 14 (309) 23 мая 2022г.	Нормативные акты	Ведомости Грушевского сельского поселения	27	
<i>исполнительным комитетом Совета народных депутатов)</i>				
2.1.6 Договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)				
2.1.7. Договор купли-продажи (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)				
2.1.8. Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)				
2.1.9. Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)				
2.1.10. Договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами)				
2.1.11. Решение суда				
2.1.12. Решение об установлении публичного сервитута				
2.1.13. Соглашение об установлении сервитута				
2.2. В случае если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке или смежных земельных участках)	2.2. Оригинал - 1	-	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке)	Росреестр
3. Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, в отношении смежных земельных участков предоставляется один градостроительный план	3. Копия при предъявлении оригинала - 1	-	Градостроительный план земельного участка Проект планировки территории и проект межевания территории	Орган местного самоуправления (в случае если градостроительный план и проект планировки находятся в распоряжении органа местного самоуправления)
4. Разрешение на строительство	4. Копия при предъявлении	-	Разрешение на	Орган

		оригинала - 1		строительство	местного самоуправления (в случае если разрешение на строительство находится в распоряжении органа местного самоуправления)
	5. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда)	5. Оригинал - 1	-		
	6. Акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора)	6. Оригинал - 1	-		
	7. Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией).	7. Оригинал -1	-		
	8. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства,	8. Оригинал -1	-		

№ 14 (309) 23 мая 2022г.	Нормативные акты	Ведомости Грушевского сельского поселения	29	
расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта				
9. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации).	9. Оригинал - 1	-	Заключение о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (в случае, если заключение было выдано ранее)	Региональная служба государственного строительного надзора Ростовской области
10. Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	10. Оригинал - 1		Заключение федерального государственного экологического надзора	Комитет по охране окружающей среды и природных ресурсов Ростовской области
11. Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством РФ об обязательном страховании гражданской ответственности	11. Копия при предъявлении оригинала - 1	-		

	владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (Полис страхования гражданской ответственности опасных объектов)				
	12. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"	12. Электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, и на бумажном носителе (при наличии) – 1	-	Технический план в случае если указанные сведения находятся в распоряжении подведомственных органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг	Организации технической инвентаризации и

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Грушевского сельского поселения И.Г.Коновальцеву.

Глава Администрации
Грушевского сельского
поселения

Н.Л. Онищенко

Постановление вносит:
Ведущий специалист
Ющенко Н.С.



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.05. 2022

№ 140

ст.Грушевская

О внесении изменений в постановление администрации Грушевского сельского поселения от 22.03.2022 № 62 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Грушевского сельского поселения от 22.03.2022 № 62 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка» следующие изменения:

1.1. изложив пункт 7 раздела II в новой редакции:

«7. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является градостроительный план земельного участка или получение заявителем отказа в предоставлении градостроительного плана земельного участка.

В отношении смежных земельных участков оформляется один градостроительный план земельного участка.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- градостроительный план земельного участка;
- отказ в предоставлении градостроительного плана земельного участка.»

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грушевского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Грушевского сельского поселения И.Г.Коновальцеву.

Глава Администрации
Грушевского сельского
поселения

Н.Л. Онищенко

Постановление вносит:
Ведущий специалист
Ющенко Н.С.

**Заключение о результатах
публичных слушаний**

16 мая 2022 года

ст. Грушевская

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» и на основании Решения Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 25.04.2022 года № 40 «О проекте решения Собрания депутатов Грушевского сельского поселения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района за 2021 год» 16 мая 2022 года в 10-00 в здании МБУК ГСП «Грушевский СДК» по адресу Аксайский р-он, ст. Грушевская ул. Советская, 251а, проведены публичные слушания по данному вопросу.

По результатам публичных слушаний Решение «О проекте решения Собрания депутатов Грушевского сельского поселения «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района за 2021 год» одобрен и рекомендован для утверждения на очередном Собрании депутатов Грушевского сельского поселения.

Председатель Собрания депутатов -
Глава Грушевского сельского поселения

Н.Е. Гордиенкова

Учредитель: Администрация Грушевского сельского поселения Аксайского района Редактор: Онищенко Н.Л.	Ответственный за выпуск: Коновальцева И.Г. Адрес: ул. Советская, д. 265 а, ст. Грушевская, Аксайский район, Ростовская область телефон: 8 (863 50) 356-46	Тираж:20 экземпляров
---	--	-------------------------