

Учредитель администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области

**29.06.2015**

**№11(126)**

«Бюллетень

**органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета**.

***Купинское инспекторское отделение ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Новосибирской области» информирует:***

**Безопасность на воде**  
  
Солнце, воздух и вода при правильном их использовании являются источником закалки и укрепления здоровья человека. Однако нарушения правил поведения при нахождении на водоемах влекут за собой тяжелейшие последствия вплоть до утопления.

**Правила безопасности на воде**  
  
Чтобы избежать беды, детям и взрослым необходимо строго соблюдать ряд простых правил поведения на воде:  
  
- Большинство людей тонут не из-за того, что плохо плавают, а потому, что, заплыв далеко или испугавшись, поддаются панике и не надеются на себя.  
  
Полезно овладеть техникой отдыха для того, чтобы, начав из-за чего-нибудь нервничать во время плавания, вы смогли просто расслабиться и отдохнуть. А потом, придя в себя, доплыть до берега.  
  
При отсутствии волн лучше всего отдыхать в положении на спине. Чтобы обеспечить горизонтальное положение тела, надо вытянуть прямые расслабленные руки за головой, ноги развести в стороны и слегка согнуть. Если этого недостаточно и ноги начинают опускаться вниз, то необходимо слегка согнуть руки в луче-запястных суставах и приподнять кисти над поверхностью воды, тогда ноги сразу всплывут. Тело примет горизонтальное положение. Можно отдыхать на спине, выполняя медленные и плавные движения ногами и руками под водой, затрачивая при этом минимальные усилия.  
  
- купаться можно не раньше, чем через 1,5-2 часа после еды.  
  
- не рекомендуется заниматься плаванием в открытых водоемах, при температуре воды ниже

+15 °С, так как возможна внезапная потеря сознания и смерть от холодового шока. Развитию шока нередко способствует перегревание организма перед плаванием и неожиданно быстрое погружение в холодную воду.  
  
- нельзя нырять в незнакомых местах - на дне могут оказаться притопленные бревна, камни, коряги.  
  
- не прыгать в воду с лодок, катеров, причалов и других сооружений, не приспособленных для этих целей.  
  
- желательно для купания выбирать специально отведенные для этого места.  
  
- не заплывать далеко от берега, за буйки, обозначающие границы безопасной зоны.  
  
- не подплывать близко к судам (моторным, парусным), лодкам, баржам. При их приближении уровень воды в водоеме значительно повышается, а при прохождении - резко падает и смывает все, что находится на берегу. Имели место случаи, когда под дно теплохода или баржи затягивало рядом плавающих людей.  
  
- не следует купаться в заболоченных местах и там, где есть водоросли или тина.  
  
Если обстоятельства сложились так, что вы попали в заросли водорослей, сохраняйте присутствие духа. С водорослями можно легко справиться, только необходимо не поддаваться мысли, что растения могут вас утопить. Плыть в зарослях водорослей приходится с частыми остановками, так как необходимо освобождаться от стеблей растений. Гребки руками выполняются у самой поверхности воды.   
  
- нельзя входить в воду после перегревания на солнце или сильного охлаждения тела до образования "гусиной кожи".  
  
- нельзя быстро погружаться и прыгать в воду после принятия солнечных ванн, бега, игр без постепенной адаптации к холодной воде.  
  
- категорически запрещается входить в воду и купаться в нетрезвом состоянии.  
  
- ни в коем случае не плавать на надувных матрацах, автомобильных камерах, надувных игрушках – подручное средство может оказаться неисправным, порваться, человек внезапно окажется в воде, а это очень опасно даже для умеющих хорошо плавать. Кроме того, даже слабый ветер способен унести их далеко от берега.  
  
- нельзя купаться в штормовую погоду или в местах сильного прибоя.  
  
- если вы оказались в воде с сильным течением, не пытайтесь плыть навстречу течению, справиться с ним сил не хватит; в этом случае нужно плыть по течению, но так, чтобы постепенно приближаться к берегу.  
  
- если попали в водоворот, не пугайтесь, наберите побольше воздуха, нырните и постарайтесь резко свернуть в сторону от него.  
  
- никогда не следует толкать кого-либо в воду, в особенности неожиданно, так как эта шалость может вызвать у людей, очень чувствительных к холодной воде, шок со смертельным исходом.  
  
- нельзя шалить в воде, окунать друзей с головой и ставить им подножки. Если вы подплывете к приятелю под водой и резко дернете его за ноги, а он в этот момент как раз сделает вдох - приятель упадет в воду и захлебнется.   
  
- нельзя подавать крики ложной тревоги.  
  
- нельзя купаться, если у вас повышенная, или пониженная температура. Последствия могут быть непредсказуемыми. Находиться в воде в таком состоянии очень опасно.   
  
- если у вас свело судорогой мышцы, ложитесь на спину и плывите к берегу, постарайтесь при этом растереть сведенные мышцы, но лучше всего – иметь при себе "английскую" булавку. Даже один её укол бывает спасает жизнь.   
  
Устали плавать? - отдохните, не старайтесь установить рекорд по плаванию. От перенапряжения могут начаться судороги. Мышечная судорога - у пловца сводит ногу. Так бывает не только в холодной воде. Если такое случилось, погрузитесь на секунду в воду с головой и, распрямив сведенную судорогой ногу, с силой потяните за большой палец ступню на себя. Как правило, судорога отступает.   
  
- не купайтесь в каналах, обложенных бетонными плитами или камнями, т.к. со временем они обрастают мхом, становятся скользкими. Из такого канала выбраться трудно. Даже тренированный пловец, купаясь в канале, подвергает свою жизнь опасности.   
  
- соблюдайте чистоту мест отдыха у воды, не засоряйте водоемы, не оставляйте мусор на берегу и в раздевалках.

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 14.05.2015 №31 | |
|  |  |
| О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельсовета от 23.12.2011 №72 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении помещений по договорам социального найма» | |

В соответствии экспертным заключением на постановление администрации Ивановского сельсовета от 23.12.2011 №72 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении помещений по договорам социального найма»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пунктом 1.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают малоимущие граждане, признанные по установленным ЖК РФ основаниям нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2. В пунктах 1.3.4, 4.1-4.3 административного регламента слова «глава администрации» заменить словами «глава сельсовета».

3. Пункт 2.8 административного регламента изложить в новой редакции: «Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги».

4. Пункт 2.6 административного регламента изложить в новой редакции: «Перечень документов, представляемых гражданином для принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях:

1. Для принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее - учет), гражданин представляет в исполнительный орган:  
1) заявление о принятии на учет по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области;  
2) выписку из домовой книги по месту жительства;  
3) копию финансового лицевого счета;  
4) справку территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемую по каждому дееспособному члену семьи гражданина.

1.1. Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 1, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, не имеющими закрепленного жилого помещения или утратившими его в период пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, нахождения под опекой (попечительством), а также по окончании службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации либо после возвращения из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, не представляются.

2. Помимо указанных в пункте 1 документов, для принятия на учет представляются:  
1) малоимущими гражданами:  
а) справка о признании их малоимущими;  
б) гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, - копия договора социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет копию иного документа, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;  
в) гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение или копия иного документа, подтверждающего право собственности, возникшее до вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";  
г) гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания, - копия решения уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;  
д) гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному Правительством Российской Федерации, - медицинская справка о наличии соответствующего заболевания;  
е) гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением;  
2) детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, - копия решения органа опеки и попечительства об установлении над ними опеки (попечительства);  
3) опекуном (попечителем) - копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) и, в случае необходимости, копия решения суда о признании гражданина недееспособным;  
4) Исключен.  
5) иные категории граждан, признанные федеральными законами и законами Новосибирской области нуждающимися в получении жилого помещения на условиях социального найма, представляют документы, подтверждающие это право».

5.  В пункте 2.7 административного регламента исключить четвертый абзац.

6. В административный регламент добавить раздел:

«6.**Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.**

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

 Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. [Порядок](http://base.garant.ru/70216748/#block_1000) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы [статьи 11.1](http://base.garant.ru/12177515/3/#block_1101)  Федерального закона не применяются.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. 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.

6. 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.

7. По результатам рассмотрения жалобы 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.

8. 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.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

7. Абзац второй пункта 5.7 административного регламента отменить.

8. Данное постановление опубликовать в печатном органе «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета».

Глава Ивановского сельсовета

Баганского района Новосибирской области Н.Б.Шульга

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 14.05.2015 №32 | |
|  |  |
| О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельсовета от 23.12.2011 №74 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении жилых помещений по договорам аренды муниципальных жилых помещений» | |

В соответствии с экспертным заключением на постановление администрации Ивановского сельсовета от 23.12.2011 №74 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении жилых помещений по договорам аренды муниципальных жилых помещений».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В пунктах 3.4.11, 3.5.3, 3.6.13 административного регламента слова «глава администрации» заменить словами «Глава сельсовета», так как в соответствии с частью 1 статьи 27 Устава глава сельсовета исполняет полномочия главы местной администрации.
2. Из пунктов 2.6, 2.6.1 административного регламента слова «паспорт (для физического лица)» исключить.
3. В административный регламент добавить раздел:

6.**Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.**

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

 Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. [Порядок](http://base.garant.ru/70216748/#block_1000) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы [статьи 11.1](http://base.garant.ru/12177515/3/#block_1101)  Федерального закона не применяются.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. 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.

6. 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.

7. По результатам рассмотрения жалобы 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.

8. 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.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

1. Абзац второй пункта 5.6 административного регламента отменить.
2. Настоящее постановление опубликовать в печатном органе «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета»

Глава Ивановского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области Н.Б.Шульга

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 14.05.2015г. №33 | |
|  |  |
| О внесении изменений в постановление администрации Ивановского сельсовета от 23.12.2011 №73 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении служебных жилых помещений» | |

В соответствии с экспертным заключением на постановление администрации Ивановского сельсовета от 23.12.2011 №73 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «О предоставлении служебных жилых помещений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложении № 1 к административному регламенту слово «администрации» исключить.
2. В административный регламент добавить раздел:

6.**Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.**

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

 Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. [Порядок](http://base.garant.ru/70216748/#block_1000) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы [статьи 11.1](http://base.garant.ru/12177515/3/#block_1101)  Федерального закона не применяются.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. 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.

6. 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.

7. По результатам рассмотрения жалобы 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.

8. 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.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

1. Абзац второй пункта 5.6 административного регламента отменить.
2. Настоящее постановление опубликовать в печатном органе «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета»

Глава Ивановского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области Н.Б.Шульга

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАГАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

С. Ивановка

14.05.2015 №34

|  |
| --- |
| О перерегистрации граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в  жилых помещениях на территории муниципального образования Ивановского сельсовета  В соответствии со ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, порядком ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории муниципального образования Ивановского сельсовета,  ПОСТАНОВЛЯЮ**:**  1. Утвердить Положение по проведению перерегистрации граждан, состоящих на учете по улучшению жилищных условий, на территории муниципального образования Ивановского сельсовета.  5. Настоящее постановление опубликовать в печатном органе «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета».  6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  Глава Ивановского сельсовета  Баганского района  Новосибирской области Н.Б.Шульга |
|  |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Ивановского сельсовета

от 14.05.2015 № 34

Порядок

по проведению перерегистрации граждан,

состоящих на учете по улучшению жилищных условий,

на территории муниципального образования Ивановского сельсовета

1. Перерегистрация граждан, состоящих на учете по улучшению жилищных условий на территории муниципального образования Ивановского сельсовета проводится в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации. Целью и задачей перерегистрации являются:

выявление граждан, вставших на учет до 01 января 2005 года и после 01 января 2005 года, для улучшения жилищных условий по всем категориям граждан, жилищные условия которых изменились по каким-либо причинам;

уточнение обстоятельств, являющихся основанием для снятия граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, по всем категориям граждан;

2. Для прохождения процедуры перерегистрации гражданам, состоящим на учете по улучшению жилищных условий, следует предоставить в администрацию Ивановского сельсовета необходимые документы, а также иные документы, необходимые для конкретной категории граждан. Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке, а именно:

для граждан, вставших на учет до 01 января 2005 года:

- справка о зарегистрированных гражданах (для установления нормы нуждаемости)

- копии паспортов граждан (свидетельства о рождении зарегистрированных граждан до 14 лет), свидетельство о браке;

- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение занимаемое заявителем и членами его семьи (копия договора социального найма, копии свидетельства на право собственности);

для граждан, вставших на учет после 01 января 2005 года, признанных в установленном порядке малоимущими необходимо дополнительно следующие документы:

- справка о составе семьи;

- копии правоустанавливающих документов на занимаемые заявителем и членами его семьи жилые помещения, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (договор социального найма);

- справка образовательного учреждения;

- справка о наличии или отсутствии стипендии за 12 месяцев, с учебного заведения - для студентов;

- справка о заработной плате за 12 месяцев для работающих граждан (форма 2 НДФЛ);

- справка о размере пенсии за 12 месяцев - для пенсионеров;

- справка о доходах за 12 месяцев, из Центра занятости населения – для безработных граждан;

- справка о наличии пособия на детей за 12 месяцев, для граждан, имеющих несовершеннолетних детей;

- справка об алиментах за 12 месяцев, при наличии алиментов;

- документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за двенадцать календарных месяцев;

- копия паспорта транспортного средства, принадлежащего на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, указанным в справке о составе семьи (при наличии транспортного средства);

- копия свидетельства транспортного средства, принадлежащего на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, указанным в справке о составе семьи (при наличии транспортного средства);

- налоговые декларации о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами, - для индивидуальных предпринимателей, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, а также лиц, имевших доходы, подлежащие обязательному декларированию в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. В случае если обстоятельства, являющиеся основанием для постановки на учет, не изменились, граждане предоставляют заявление согласно приложению к настоящей Инструкции.

4. Администрация Ивановского сельсовета в ходе перерегистрации в течение 10 рабочих дней со дня получения документов уточняет изменения в жилищных условиях граждан, состоящих на учете, а также другие обстоятельства, имеющие значение для подтверждения нуждаемости в улучшении жилищных условий, и готовит предложения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан, о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

5. Снятие граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий осуществляется в случаях:

1) подачи ими заявления о снятии с учета;

2) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

3) их выезда на постоянное место жительства в другое муниципальное образование;

4) получения ими в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

5) предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома;

6) выявления в представленных ими документах в орган, осуществляющий принятие на учет, сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет.

6. По результатам рассмотрения гражданам, направляется информация о принятии на учет или об отказе в принятии на учет, о снятии с учета или об изменении учетного номера в списках нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, доводится до сведения гражданина в порядке и сроки, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации.

7. Перерегистрация очередника считается проведенной только после внесения изменений в учетное дело и в списки.

#### Приложение

#### к порядку по проведению перерегистрации граждан,

#### состоящих на учете по улучшению жилищных условий

#### на территории муниципального образования Ивановского сельсовета

Главе Ивановского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести перерегистрацию на основании документов, предоставленных ранее для постановки на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, так как обстоятельства, являющиеся основанием для постановки на учет, не изменились.

Содержание пп. 6 п. 1 ст. 56 Жилищного кодекса Российской Федерации мне известно.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес редакции:: 632787

Редактор

Н.Б.Шульга

Тираж 4.

объем 8 п.л.

Бесплатно

с. Ивановка, улица Центральная 27

Телефон: 39-216