|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **с.Отрадненское****Куйбышевского** **района****Новосибирской**  **области****04.08.2021 г.** |  **В е с т н и к**  **№ 269.** | **УЧРЕДИТЕЛЬ****Администрация****Отрадненского****сельсовета** |

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2021 г. № 68

с. Отрадненское

 **О внесении изменений в постановление администрации Отрадненского**

 **сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от**

**17.05.2021 № 47**  **«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»**

 Принимая во внимание, экспертное заключение Управления

законопроектных работ и ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области от 23.07.2021 года № 2930-02-02-03/9 на постановление от 15.05.2021 года № 47 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах», администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в административный регламент дачи письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах:

 1). В абзаце первом раздела 2 административного регламента слово «даче», заменить словом «дача».

 2). Пункт 2.3.2. раздела 2 административного регламента, исключить.

 3). Пункт 2.3.3. раздела 2 административного регламента, после слов « 30 дней», дополнить словами « со дня регистрации обращения».

 4). В пункте 2.16.2. раздела 2 административного регламента слово «государственной» заменить словом «муниципальной».

 5). В пункте 5.3.7. раздела 5 административного регламента, ссылку на «пункт 30.4 настоящего административного регламента», заменить на ссылку «5.3.4. настоящего административного регламента».

1. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном

издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 29.07.2021 г. № 69

с. Отрадненское

**О внесении изменений в постановление администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 10.03.2021 года № 9 « Об определении мест выгула домашних животных на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и утверждении порядка содержания, использования и выгула домашних животных на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области»**

 Принимая во внимание, экспертное заключение Управления

законопроектных работ и ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области от 20.04.2021 года № 1643-02-02-03/9 на постановление от 10.03.2021 года № 9 «Об определении мест выгула домашних животных на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и утверждении порядка содержания, использования и выгула домашних животных на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области», администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить пункт 3 постановления об утверждении порядка содержания, использования и выгула домашних животных на территории Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и разместить на сайте администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

 4.Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.08.2021 г. № 70

с. Отрадненское.

**О внесении изменений в постановление администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 10.04.2014 года № 34 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению нанимателю жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма» ( с изменениями внесенным постановлением администрации Отрадненского сельсовета № 31 от 15.04.2021 г.)**

 Принимая во внимание, экспертное заключение Управления

законопроектных работ и ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области от 25.06.2021 года № 2608-02-02-03/9 на постановление от 10.04.2014 года № 34« Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению нанимателю жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма» (с изменениями внесенным постановлением администрации Отрадненского сельсовета № 31 от 15.04.2021 г.), администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления

муниципальной услуги по предоставлению нанимателю жилого помещения меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения по договору социального найма:

1. В пунктах 2.8 и 2.8.1. административного регламента, слова

«выписка из домовой книги на жилое помещение (копия)», исключить.

1. Пункт 2.11. изложить в новой редакции:

«2.11.Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8. административного регламента;

- наличие в предоставленных документах повреждений, исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;»

1. В пункте 2.16 административного регламента слова «и услуги»

после слов «муниципальной услуги», исключить.

 4) В пунктах 3.3.3. и 3.3.7. цифры 2.8 заменить на 2.11.

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.08.2021 г. № 71

с. Отрадненское.

**О внесении изменений в постановление администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от 04.07.2017 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны без проведения торгов»( c изменениями внесенными постановлениями администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области № 54 от 24.06.2019 г., № 27 от 15.04.2021 г.)**

 Принимая во внимание, экспертное заключение Управления

законопроектных работ и ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области от 25.05.2021 года № 2144-02-02-03/9 на постановление от 04.07.2017 года № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны без проведения торгов»( c изменениями внесенными постановлениями администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области № 54 от 24.06.2019 г., № 27 от 15.04.2021 г.), администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления

муниципальной услуги по предоставлению в безвозмездное пользование имущества муниципальной казны без проведения торгов»:

1. Пункт 2.5 административного регламента, исключить.
2. Пункт 2.6.3. административного регламента изложить в новой

редакции:

«2.6.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги

и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации

после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

 г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначально отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

-предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%8B%5C%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%BE%D1%82%2027.07.2010%20N%20210-%D0%A4%D0%97%20%28%D1%80%D0%B5%D0%B4.%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2020.rtf#Par564) Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

1. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном

издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.08.2021 г. № 72

с. Отрадненское.

**О внесении изменений в постановление администрации Отрадненского**

**сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от**

**10.04.2014 № 36** **«Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги по заключению договора**

**бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого**

**помещения в муниципальном жилищном фонде, (с изменениями**

**внесенными постановлениями администрации Отрадненского сельсовета**

**Куйбышевского района Новосибирской области от 19.10.2018 № 63,**

**от 20.06.2019 № 50, от 27.11.2020 № 74, от 15.04.2021 № 29)**

 Принимая во внимание, экспертное заключение Управления

законопроектных работ и ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области от 14.05.2021 года № 1926-02-02-03/9 на постановление от 10.04.2014 года № 36«Об утверждении административного регламента «Предоставление муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде» (с изменениями внесенным постановлениями администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области № 63 от 20.06.2019 г., № 50 от 20.06.2019 г., № 74 от 27.11.2020г., № 29 от 15.04.2021 г.), администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления

муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде:

1. Пункт 2.7. административного регламента, исключить
2. Пункт 2.9.1. административного регламента изложить в новой

редакции:

«2.9.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги

и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации

после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

 г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначально отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

-предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%8B%5C%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%BE%D1%82%2027.07.2010%20N%20210-%D0%A4%D0%97%20%28%D1%80%D0%B5%D0%B4.%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2020.rtf#Par564) Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

 3) Пункт 2.10. административного регламента изложить в новой редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют».

1. Пункт 2.12. административного регламента, исключить.
2. Пункт 2.19 изложить в новой редакции:

«2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности муниципальной услуги является обеспечение следующих условий:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Отрадненского сельсовета (далее - место предоставления муниципальной услуги);

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

-информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

-оказание в месте предоставления муниципальной услуги помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

-оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

-территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид"» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

-размещение информации об услуге в месте предоставления муниципальной услуги, на ЕПГУ;

-обеспечение возможности для заявителей в целях получений муниципальной услуги представлять заявку в электронной форме через личный кабинет ЕПГУ;

-обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять электронные образцы документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги;

-обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления муниципальной услуги через личный кабинет ЕПГУ;

-обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в администрацию Отрадненского сельсовета для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных ими ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги (за исключением случая предоставления заявителем документов, заверенных усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации) в том числе нотариуса);

-обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения муниципальной услуги с указанием причин;

-обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги через личный кабинет ЕПГУ (в случае предоставления заявителем документов, заверенных усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации) в том числе нотариуса);

1. Раздел 5 административного регламента, изложить в новой

редакции:

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации.**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц Администрации, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе осуществления муниципального контроля, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- нарушение установленного порядка осуществления муниципального контроля, в том числе нарушение сроков при осуществлении муниципального контроля;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Административным регламентом для осуществления муниципального контроля, у заявителя;

- требование у субъекта проверки документов (сведений) или платы, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Административным регламентом для осуществления муниципального контроля;

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение иных прав заявителя при осуществлении муниципального контроля.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе осуществления муниципального контроля (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта Администрации, ЕПГУ, Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (http://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципальный контроля, фамилию, имя, отчество муниципального инспектора, осуществлявшего муниципальный контроль, 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, муниципального контроля, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль;

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

5) личную подпись и дату.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Администрации следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении Администрации;

- сведения о режиме работы Администрации;

- о графике приема начальником Управления, Главой и заместителем главы Администрации, о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;

- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;

- о сроке рассмотрения жалобы;

- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить в Администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица Администрации.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа должностного лица и (или) муниципального служащего Администрации, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 настоящей части Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. 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.

5.9. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.10. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе осуществления муниципального контроля, в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.08.2021 г. № 73

с. Отрадненское.

**О внесении изменений в постановление администрации Отрадненского**

**сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области от**

**17.08.2018 № 54** **«Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров социального**

 **найма с гражданами, осуществившими обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, (с изменениями**

**внесенными постановлениями администрации Отрадненского сельсовета**

**Куйбышевского района Новосибирской области от 19.10.2018 № 65,**

**от 19.06.2019 № 48, от 27.04.2021 № 35.)**

 Принимая во внимание, экспертное заключение Управления

законопроектных работ и ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области от 18.06.2021 года № 2476-02-02-03/9 на постановление от 17.08.2018 года № 54 «Об утверждении административного регламента «Заключение договоров социального найма с гражданами, осуществившими обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда» (с изменениями внесенным постановлениями администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области № 65 от 19.10.2018 г., № 48 от 19.06.2019 г., № 35 от 27.04.2021г.), администрация Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления

муниципальной услуги по заключению договоров социального найма с гражданами, осуществившими обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда:

1. Пункт 2.5. административного регламента, исключить
2. Пункт 2.7.1. административного регламента изложить в новой

редакции:

«2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги

и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации

после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

 г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении

муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначально отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

-предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%97%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%8B%5C%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%BE%D1%82%2027.07.2010%20N%20210-%D0%A4%D0%97%20%28%D1%80%D0%B5%D0%B4.%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2020.rtf#Par564) Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

3).Раздел 5 административного регламента, изложить в новой

редакции:

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации.**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц Администрации, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе осуществления муниципального контроля, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- нарушение установленного порядка осуществления муниципального контроля, в том числе нарушение сроков при осуществлении муниципального контроля;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Административным регламентом для осуществления муниципального контроля, у заявителя;

- требование у субъекта проверки документов (сведений) или платы, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Административным регламентом для осуществления муниципального контроля;

- отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение иных прав заявителя при осуществлении муниципального контроля.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе осуществления муниципального контроля (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта Администрации, ЕПГУ, Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (http://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципальный контроля, фамилию, имя, отчество муниципального инспектора, осуществлявшего муниципальный контроль, 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, муниципального контроля, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль;

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

5) личную подпись и дату.

5.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить в Администрации следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении Администрации;

- сведения о режиме работы Администрации;

- о графике приема начальником Управления, Главой и заместителем главы Администрации, о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;

- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;

- о сроке рассмотрения жалобы;

- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить в Администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица Администрации.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа должностного лица и (или) муниципального служащего Администрации, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 настоящей части Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. 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.

5.9. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.10. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.12. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе осуществления муниципального контроля, в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник» администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Отрадненского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Отрадненского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области Т.А.Родионенко