|  |  |
| --- | --- |
|  Информационный бюллетень «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» | № 53 от 02.08.2022г. Учредитель: Совет Новокубанского городского поселения Новокубанского района |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.08.2022 № 798

Новокубанск

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 04 марта 2022 года № 211 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 09 марта 2017 года № 196 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

4. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить его на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (http://ngpnr.ru).

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение к постановлению

администрации Новокубанского

городского поселения Новокубанского района

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги *«* Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма*»***

**1. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования административного регламента**

Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги « Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, доступности результатов предоставления муниципальной услуги и создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет порядок взаимодействия между должностными лицами администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, с физическими лицами при предоставлении муниципальной услуги, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с государственными органами, иными органами местного самоуправления, а также определяет порядок осуществления контроля за исполнением Административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления и должностных лиц.

* 1. **Круг заявителей**

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- граждане Российской Федерации при наличии законных оснований, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации и (или) федеральным законодательством.

С запросом вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – Представитель).

* 1. **Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также её результата, за предоставлением которого обратился заявитель, должно осуществляться в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования.

Муниципальная услуга, а также результат муниципальной услуги могут быть предоставлены заявителю при личном обращении заявителя в Администрацию Новокубанского городского поселения Новокубанского района, филиалы Государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ), а также в электронном виде посредством Единого и Регионального порталов государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ и РПГУ соответственно) с учетом требований заявителя в соответствии с действующим законодательством.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

Получение муниципальной услуги носит заявительный характер и в упреждающем (проактивном) режиме услуга не предоставляется.

* 1. **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новокубанского городского поселения Новокубанского района(далее – Администрация).

Функции по предоставлению муниципальной услуги в администрации осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Новокубансокго городского поселения Новокубанского района (далее – Отдел).

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с:

- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю (Межмуниципальный отдел по г. Армавиру, Новокубанскому и Успенскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю);

- ГБУ КК «Крайтехинвентаризация- Краевое БТИ» отдел по Новокубанскому району;

- отделом записи актов гражданского состояния Новокубанского района управления записи актов гражданского состояния Краснодарского края Российской Федерации.»;

- ОМВД России по Новокубанскому району;

- администрация муниципального образования Новокубанский район.

Муниципальная услуга можетпредоставляться через МФЦ.

Перечень филиалов МФЦ размещен на сайте Администрации.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ имеет возможность принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденных решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

* 1. **Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;

- решение об отказе в предоставлении услуги.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

- уведомление о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- постановление Новокубанского городского поселения Новокубанского района об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Состав реквизита документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации;

- подпись.

Состав реквизита документа, содержащего решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

- регистрационный номер;

- дата регистрации;

- подпись;

- оттиск печати.

Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

а) при получении результата предоставления услуги в МФЦ факт получения заявителем результата фиксируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров;

б) при получении результата предоставления услуги в электронном виде факт получения заявителем результата фиксируется на ЕПГУ и РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю (Представителю) в МФЦ или направляется по почте на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом (при условии указания соответствующего способа получения результата в запросе).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в машиночитаемой форме.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в органе, ответственном за предоставление услуги, или в МФЦ.

* 1. **Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

- 30 рабочих дней в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Администрацию. В указанный срок не включается период, на который в соответствии с [частью 4](https://internet.garant.ru/#/document/23941655/entry/704) статьи 7 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2008 г. № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» приостанавливалось рассмотрение заявления о принятии на учет;

- 30 рабочих дней в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ. В указанный срок не включается период, на который в соответствии с [частью 4](https://internet.garant.ru/#/document/23941655/entry/704) статьи 7 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2008 г. № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» приостанавливалось рассмотрение заявления о принятии на учет;

- 30 рабочих дней в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ. В указанный срок не включается период, на который в соответствии с [частью 4](https://internet.garant.ru/#/document/23941655/entry/704) статьи 7 Закона Краснодарского края от 29 декабря 2008 г. № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» приостанавливалось рассмотрение заявления о принятии на учет, а также в указанный срок не включается 2 календарных дня, необходимых для передачи пакета документов в Администрацию и результатов предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

* 1. **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте Администрации в разделе «Муниципальные услуги» и в соответствующих разделах ЕПГУ и РПГУ.

* 1. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем, вне зависимости от основания для обращения за предоставлением услуги:

1) запрос о предоставлении муниципальной услуги (приложение №1);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации (далее - паспорт) заявителя, копии паспортов всех членов его семьи, достигших возраста 14 лет, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее Закон № 1655-КЗ). При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя и (или) членов его семьи (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя), а также граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ и копия паспорта представителя Заявителя (в случае представительства). При обращении по средством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) копия страховое свидетельство государственного пенсионного страхования заявителя и копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ, либо копии документов, подтверждающих регистрацию указанных граждан в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

5) копии документов, подтверждающих (удостоверяющих) государственную регистрацию актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

а) свидетельство о рождении заявителя и копии свидетельств о рождении всех членов его семьи независимо от возраста, а также граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ, не достигших возраста 14 лет;

б) свидетельства о заключении (расторжении) брака заявителя и копии свидетельств о заключении (расторжении) брака всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (в случае заключения (расторжения) брака);

в) свидетельства о перемене имени в отношении заявителя и копии свидетельств о перемене имени в отношении всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

г) свидетельства об установлении отцовства (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

д) свидетельства о смерти (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

6) свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

7) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об определении состава семьи (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

8) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об установлении факта проживания по соответствующему адресу заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет (в случае отсутствия у таких лиц в паспорте отметки о регистрации гражданина по месту жительства);

9) декларация об отсутствии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации (далее - декларация об отсутствии имущества), подписанная заявителем и всеми дееспособными членами его семьи. Форма декларации об отсутствии имущества устанавливается органом исполнительной власти Краснодарского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

10) декларация о наличии в течение последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о принятии на учет, жилого(ых) помещения(ий) и (или) земельного(ых) участка(ов), выделенного(ых) для строительства жилого(ых) дома(ов), на праве собственности или на основе иного права, подлежащего государственной регистрации, и о сделках с данным имуществом в течение указанного срока (далее - декларация о наличии имущества), подписанная заявителем и всеми дееспособными членами его семьи, при наличии такого имущества. Форма декларации о наличии имущества устанавливается органом исполнительной власти Краснодарского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

11) декларация о регистрации по месту жительства заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ, подписанная указанными гражданами. Форма декларации о регистрации по месту жительства устанавливается органом исполнительной власти Краснодарского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

12) копии документов, на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ, занимают жилое(ые) помещение(ия) (в случае, если такие документы находятся в распоряжении организации, которая не является органом, предоставляющим государственные или муниципальные услуги, иным государственным органом, органом местного самоуправления либо которая не подведомственна таким органам и не участвует в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами):

а) договора социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

б) договора найма специализированного жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

в) договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

г) договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

д) договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

е) договора безвозмездного пользования жилым помещением индивидуального жилищного фонда (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

13) копия справки жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива о членстве в указанном кооперативе (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

14) в случае наличия у заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ, части жилого дома, принадлежащего двум и более собственникам, имеющей самостоятельный выход на земельный участок и являющейся не выделенной в натуре долей в праве общей долевой собственности на жилое помещение, представляются(ется) заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия вступившего в силу решения суда об определении порядка, пользования жилым помещением и (или) копия соглашения об определении порядка пользования жилым помещением;

15) копии документов установленного образца, выданные уполномоченными органами, подтверждающих наличие у заявителя оснований относиться к отдельной категории граждан, указанной в Законе Краснодарского края «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий» (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

16) документ, подтверждающий право заявителя и (или) членов его семьи на дополнительную площадь жилого помещения, датированный текущим годом (в случае, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

17) документ медицинской организации, подтверждающий факт наличия у гражданина и (или) члена его семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенной в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н (с указанием кода тяжелой формы хронического заболевания), датированный текущим годом (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

18)документ(ы), содержащий(ие) сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также у граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий) на фамилии (в том числе добрачные), имена, отчества указанных в настоящем пункте граждан, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям (в случае, если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз, на каждые фамилию, имя, отчество), выданные организацией, осуществляющей технический учет жилищного фонда с места (мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы (за пределами Краснодарского края), если такая организация не является органом, предоставляющим государственные или муниципальные услуги, иным государственным органом, органом местного самоуправления либо не подведомственна таким органам и не участвует в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. Представление гражданами, родившимися после 1 января 2000 года, указанных в настоящем пункте документов не требуется;

19) в случае, если для принятия на учет необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем или членом его семьи, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, - согласие такого лица или его законного представителя на обработку и передачу третьим лицам его персональных данных. Форма согласия субъекта на обработку персональных данных устанавливается органом исполнительной власти Краснодарского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства. Требование, установленное настоящим пунктом, не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги должен содержать:

а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

б) сведения (атрибуты), позволяющие идентифицировать заявителя, содержащихся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, сведения, позволяющие идентифицировать Представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

в) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия:

1) документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также у граждан, указанных в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 6 Закона, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий), выдаваемые органом, осуществляющим технический учет жилищного фонда с места (мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы. В отношении граждан, родившихся после 1 января 2000 года, указанные в настоящем пункте документы не запрашиваются;

2) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ;

3) документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства в жилом помещении, в отношении заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ;

4) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) решения о признании жилого помещения заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ, не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям, выданный органом, уполномоченным на принятие решений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае, если в заявлении о принятии на учет содержится соответствующая информация);

5) документы (их копии или содержащиеся в них сведения), на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ, занимают жилое(ые) помещение(ия) (в случае, если такие документы находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных таким органам организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами), в том числе:

а) договор социального найма жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

б) договор найма специализированного жилого помещения (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

в) договор найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

г) договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

д) договор поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация);

6) копия решения о признании заявителя и указанных в заявлении членов его семьи малоимущими (в отношении граждан, подавших заявление о принятии на учет после 1 марта 2005 года, за исключением граждан отдельных категорий);

7) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также в отношении граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, сведения из свидетельства о рождении, сведения из свидетельства о перемене имени, сведения из свидетельства об установлении отцовства, сведения из свидетельства о смерти), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, предоставляемые оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

Указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта документы (их копии или содержащиеся в них сведения) запрашиваются уполномоченным органом по учету в рамках межведомственного взаимодействия на фамилии (в том числе добрачные), имена, отчества заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также на фамилии (в том числе добрачные), имена, отчества граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ, имевшиеся у них до изменения по различным основаниям (в случае, если перемена фамилий, имен, отчеств была несколько раз, на каждые фамилию, имя и отчество).

2.6.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

в) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

г) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.4. Запрещается отказывать:

- в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

- в исправлении допущенных Администрацией, должностным лицом Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

2.6.5. В случае направления запроса посредством ЕПГУ либо РПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ либо РПГУ;

б) дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации, МФЦ.

в) на бумажном носителе в Администрации, МФЦ (указывается в случае, если результат, согласно нормативно правовых актов, выдается исключительно на бумажном или ином носителе).

В случае направления запроса посредством ЕПГУ или РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, Представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае, если запрос подается Представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписан простой электронной подписью.

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

В приеме документов отказывается при наличии следующих оснований:

1. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения.

3. Документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги.

4. Неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ либо РПГУ.

5. Представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги.

6. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

7. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

8. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований.

9. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

10. Несоблюдение установленных ст.11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

* 1. **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги 30 рабочих дней.

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя не соответствует по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

2. отсутствие запрашиваемых, в рамках межведомственного взаимодействия, сведений по данным, указанным Заявителем;

3. документ содержит противоречие сведений с данными, указанными в запросе;

4. документ не соответствует по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

5. не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

6. ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с [частью 4 статьи 52](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/5204) Жилищного Кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

7. представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

8. не истек предусмотренный [статьей 53](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/53) Жилищного Кодекса Российской Федерации срок.

Решение об отказе в принятии на учет должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные [частью 1](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/5401) статьи 54 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в принятии на учет выдается или направляется гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано им в судебном порядке.

* 1. **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Оснований для взимания пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Соответствующая информация размещена на официальном сайте Администрации, ЕПГУ и РПГУ.

* 1. **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

* 1. **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация запроса в том числе, направленного в электронной форме, о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Запрос регистрируется в журнале входящей корреспонденции, где ему присваивается регистрационный номер и дата регистрации.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента, Администрация не позднее следующего за днем поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляет заявителю либо его Представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

* 1. **Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

Места ожидания граждан, обратившихся за муниципальной услугой, обеспечиваются стульями (банкетками), местом для заполнения бланков, информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов (информации), необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным, гигиеническим и другим нормам и правилам. Помещения для приема заявителей (Представителей) размещаются на нижних этажах зданий. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информаций, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги и официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

- схемы размещения кабинетов должностных лиц, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- выдержки из текста Административного регламента с приложениями (полная версия размещена на официальном сайте Администрации);

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта Администрации и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством 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. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

* 1. **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

- отсутствие нарушения сроков предоставления муниципальной услуги;

- доступность по времени и месту приема заявителей;

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований Административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;

- ресурсное обеспечение Административного регламента;

- удовлетворенность полученным результатом;

- сокращение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами до двух раз: при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность направление документов в Администрацию в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ;

- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также результата предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги через МФЦ, в том числе в полном объеме и по экстерриториальному принципу.

- обращение заявителя в любой МФЦ по их выбору в пределах территории Краснодарского края независимо от их места жительства или места пребывания (для физических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного МФЦ с Администрацией.

* 1. **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для представления муниципальной услуги:

- решение органа местного самоуправления о признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

При предоставлении муниципальной услуги используется:

а) Автоматизированная информационная система «Единый центр услуг» (далее – АИС «ЕЦУ») для получения документов от заявителя и в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

б) Автоматизированная информационная система Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы России по централизованной обработке данных (далее – ИС «Автоматизированная информационная система «ФЦОД» ФНС») – при необходимости.

в) Информационная система автоматизированной обработки заявлений на предоставление услуги в электронном виде средствами ФГИС ЕГРН (далее – ИС ИС ППОЗ ЕГРН) – при необходимости.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги возможны следующие варианты:

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги в Администрации.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ.

3.1.3. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

3.1.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.1.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

**3.2. Административная процедура профилирования заявителя**

При предоставлении муниципальной услуги отдельные категории заявителей, объединенных общими признаками, не выделяются. Предоставление муниципальной услуги для всех заявителей осуществляется в общем порядке.

**3.3. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

**3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в Администрации**

Предоставление муниципальной услуги в Администрации состоит из следующих административных процедур:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие

в) приостановление предоставления муниципальной услуги;

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

д) предоставление результата муниципальной услуги;

е) получение дополнительных сведений от заявителя.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем уведомления о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении или постановления Новокубанского городского поселения Новокубанского района об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 рабочих дней.

**3.3.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимой**

**для предоставления муниципальной услуги**

Запрос по форме согласно приложению № 1 с документами (информацией) в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6. настоящего Административного регламента подаются заявителем в письменном виде в Администрацию путем личного обращения или почтового отправления.

При приеме запросов о предоставлении муниципальнойуслуги уполномоченное должностное лицо Отдела устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

От имени заявителя может выступать Представитель указанных лиц, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента лицо, уполномоченное на регистрацию запроса, принимает решение об отказе в приеме запроса и документов (в случае отсутствия оснований для отказа приема запроса, указывается на их отсутствие).

Запрос и документы о предоставлении муниципальной услуги могут быть поданы Заявителем в многофункциональный центр.

Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) отсутствует.

Принятый уполномоченным должностным лицом запрос с документами подлежит регистрации в день приема.

При поступлении запроса с документами почтовым отправлением он подлежит регистрации в первый рабочий день.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отделе содержится в пунктах 2.6.1 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Отделе содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.3.1.2 Межведомственное информационное взаимодействие**

Отдел направляет в федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации следующие запросы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю (Межмуниципальный отдел по г. Армавиру, Новокубанскому и Успенскому районам Управления Росреестра по Краснодарскому краю) (выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации в отношении заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет);

- ГБУ КК «Крайтехинвентаризация- Краевое БТИ» отдел по Новокубанскому району (документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) у заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, на праве собственности или на основании иного подлежащего государственной регистрации права жилого(ых) помещения(ий), выдаваемые органом, осуществляющим технический учет жилищного фонда с места (мест) постоянного жительства указанных лиц, в которых они были зарегистрированы);

- отделом записи актов гражданского состояния Новокубанского района управления записи актов гражданского состояния Краснодарского края Российской Федерации (сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в отношении заявителя и всех членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, а также в отношении граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ (сведения из свидетельства о заключении (расторжении) брака, сведения из свидетельства о рождении, сведения из свидетельства о перемене имени, сведения из свидетельства об установлении отцовства, сведения из свидетельства о смерти), содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, предоставляемые оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния);

- ОМВД России по Новокубанскому району (документы, содержащие сведения о регистрации по месту жительства в жилом помещении, в отношении заявителя, членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет);

- администрация муниципального образования Новокубанский район (документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) решения о признании жилого помещения заявителя и (или) членов его семьи, указанных в заявлении о принятии на учет, не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям, о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае, если в заявлении о принятии на учет содержится соответствующая информация), а так же документы (их копии или содержащиеся в них сведения), на основании которых заявитель и члены его семьи, указанные в заявлении о принятии на учет, а также граждан, указанных в [абзацах третьем](#sub_60203) и [четвертом части 2 статьи 6](#sub_60204) Закона № 1655-КЗ, занимают жилое(ые) помещение(ия) (в случае, если такие документы находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных таким органам организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами).

В запросах указывается:

- наименование органа, в который направляется запрос;

- направляемые в запросе сведения;

- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- основание для информационного запроса, срок его направления;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Отдел организует между входящими в состав Администрации структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении Отдела, в том числе в электронной форме.

**3.3.1.3 Приостановление предоставления муниципальной услуги**

При отсутствии какого-либо документа, необходимого для принятия решения по заявлению о принятии на учет, обязанность по представлению которого возложена на заявителя, Отдел не позднее пятнадцати рабочих дней с даты поступления заявления о принятии на учет выдает гражданину под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление о необходимости в течение 30 рабочих дней со дня его получения представить указанные в нем недостающие документы и приостанавливает рассмотрение заявления о принятии на учет со дня получения гражданином такого уведомления до получения указанных документов либо до представления гражданином письменного заявления об отказе от представления недостающих документов.

В книге регистрации уведомлений уполномоченного органа по учету и сопроводительных писем к решениям главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района по жилищным вопросам граждан делается отметка о выдаче (направлении) гражданину соответствующего уведомления с указанием даты его выдачи (направления).

Форма уведомления о необходимости представления недостающих учетных документов устанавливается органом исполнительной власти Краснодарского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

В случае, если в течение установленного в настоящей части срока гражданин не представил документы, указанные в уведомлении, Отдел принимает решение по заявлению гражданина о принятии на учет на основании имеющихся документов (их копий или содержащихся в них сведений), представленных гражданином и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия, не позднее чем через 15 рабочих дней со дня истечения указанного в уведомлении срока. В случае поступления заявления гражданина об отказе от представления документов, указанных в уведомлении, Отдел принимает решение по заявлению гражданина о принятии на учет на основании имеющихся документов (их копий или содержащихся в них сведений), представленных гражданином и полученных в порядке межведомственного взаимодействия, не позднее чем через 15 рабочих дней со дня поступления заявления гражданина об отказе от представления документов.

**3.3.1.4 Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Отделом всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 20 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.3.1.5 Предоставление результата муниципальной услуги**

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженном в запросе:

- при личном обращении в Отдел;

- почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление заявителю результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) может осуществляться почтовым отправлением.

**3.3.1.6 Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**3.3.2. Предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ состоит из следующих административных процедур:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

б) предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем уведомления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении либо постановления Новокубанского городского поселения Новокубанского района об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 рабочих дней и дополнительно 2 дня для направления запроса с документами в Администрацию и направления результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

**3.3.2.1 Прием запроса и документов и**

**(или) информации, необходимой для предоставления**

**муниципальной услуги**

Запрос по форме согласно приложению № 1 с документами (информацией) в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента подаются заявителем в письменном виде в МФЦ путем личного обращения.

При приеме запросов о предоставлении муниципальнойуслуги уполномоченное должностное лицо МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

От имени заявителя может выступать Представитель указанных лиц, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента лицо, уполномоченное на регистрацию запроса, принимает решение об отказе в приеме запроса и документов.

Заявитель (Представитель) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу.

Принятый уполномоченным должностным лицом МФЦ запрос с документами подлежит регистрации в день приема.

При поступлении запроса с документами почтовым отправлением он подлежит регистрации в первый рабочий день.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ содержится в пунктах 2.6.1 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.3.2.2 Предоставление результата муниципальной услуги**

Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженном в запросе:

- при личном обращении в МФЦ;

- почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня и дополнительно 1 рабочий день для получения результата муниципальной услуги от Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя МФЦ предоставляет результаты муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в пределах Краснодарского края независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги МФЦ содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.3.3. Предоставление муниципальной услуги**

**в электронном виде**

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде состоит из следующих административных процедур:

а) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

в) получение сведений о ходе рассмотрения запроса;

г) предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем уведомление администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении либо постановление Новокубанского городского поселения Новокубанского района об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 рабочих дней.

**3.3.3.1. Формирование запроса о предоставлении**

**муниципальной услуги**

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ или РПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ и РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

**3.3.3.2 Прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги**

При формировании запроса о предоставлении муниципальнойуслуги через ЕПГУ или РПГУ установление личности заявителя осуществляется автоматически через подтвержденную учетную запись.

Возможность подачи запроса представителем заявителя отсутствует в виду особенностей работы ЕПГУ или РПГУ.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде может быть направлен в орган, предоставляющий муниципальную услугу или МФЦ.

Заявитель помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) имеет право подать запрос в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги в электронном виде по экстерриториальному принципу.

При успешной отправке запроса с документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Административного регламента, запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством ЕПГУ и РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного запроса.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде содержится в пункте 2.6.1 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде содержится в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента

**3.3.3.3. Получение сведений о ходе рассмотрения запроса**

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

**3.3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги**

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем запроса и документов в форме электронного документа через ЕПГУ и РПГУ) и дополнительно по желанию заявителя на бумажном носителе, решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в Администрацию.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в электронном виде содержится в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Регламента.

**3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги**

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется Администрацией на основании запроса (приложение № 3) лица, получившего муниципальную услугу, или его Представителя по доверенности.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов либо.

 В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

 Срок исправления и замена указанных документов или направление заявителю письменного сообщения об отсутствии в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и опечаток и (или) ошибок не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**3.5. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата**

Предусматривается возможность предоставления заявителю дубликата ранее выданного уведомления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении либо постановления Новокубанского городского поселения Новокубанского района об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги уведомления администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении либо постановления Новокубанского городского поселения Новокубанского района об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, заявитель может обратиться в Администрацию с запросом (приложение № 4) о предоставлении дубликата.

Должностное лицо Администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с требованиями законодательства дубликат.

Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления запроса на получение дубликата.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказа в выдаче такого дубликата, оформленный в виде сообщения.

Выдача дубликата осуществляется в порядке, предусмотренном для выдачи результата предоставления услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установлен подразделом 2.8 раздела 2 настоящего регламента.

**3.6. Порядок оставления запроса заявителя без рассмотрения**

Запрос о предоставлении муниципальной услуги остается без рассмотрения при наличии следующих оснований:

подача заявителем до истечения срока предоставления муниципальной услуги запроса об оставлении без рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5).

При выявлении оснований для оставления запроса без рассмотрения Отдел направляет заявителю уведомление об оставлении запроса без рассмотрения и возвращает представленные заявителем документы.

Оставление запроса заявителя без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя за этой же муниципальной услугой.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**
	1. **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами**

**положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами Администрации, осуществляется постоянно непосредственно должностным лицом Администрации, путем проведения проверок.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

* 1. **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться должностным лицом Администрации, уполномоченным на проведение проверок.

Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур (действий);

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

1. **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и**

**действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностные лица Администрации, в обязанности которых входит исполнение настоящего Административного регламента, несут предусмотренную законодательством ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1. **Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги,**

**в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставление муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами Администрации, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации, нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Порядок и формы контроля за предоставление муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за ходом предоставления муниципальной услуги, ее соответствием настоящему Административному регламенту путем личного обращения, посредством письменного обращения и в телефонном режиме.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, подается заявителем в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу на имя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке**

**подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, на официальном сайте Администрации, на Едином Портале.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих**

Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципальных служащих являются:

1) Федеральный закон № 210-ФЗ.

* 1. **Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом либо муниципальным служащим Администрации, в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

* 1. **Предмет жалобы**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации, является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#sub_7014) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.7. Орган, предоставляющий муниципальную услугу,**

**а также должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию.

Жалобы на действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих отдела имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, через который предоставляется муниципальная услуга, подаются руководителю соответствующего органа.

Жалобы на действия (бездействия) заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, курирующего отдел имущественных и земельных отношений администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района, через который предоставляется муниципальная услуга, подаются главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Жалобы на решения, принятые Администрацией, подаются главе Новокубанского городского поселения Новокубанского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

**5.8. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа в соответствии со [статьей 11.2](http://home.garant.ru/#/document/12177515/entry/1102) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, последний обеспечивает передачу жалобы в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа;

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

**5.9. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.10. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком.

Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком*.*

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**5.11. Порядок информирования заявителя о результатах**

**рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.10. раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

**5.12. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом, муниципальным служащим Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**5.13. Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявители имеют право обратиться в Администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, официального сайта МФЦ, Единого портала, а также при личном приеме заявителя.

**5.14. Способы информирования заявителей о порядке подачи**

**и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте, в МФЦ, на Едином портале.

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского

городского поселения Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА)**

о предоставлении муниципальной услуги

Главе Новокубанского городского поселения

Новокубанского района

(Ф.И.О.)

от гражданина(ки)

(Ф.И.О.)

зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номера телефонов: (мобильного, домашнего)

представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

номер телефона представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЗАПРОС)

о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении

Прошу принять меня / меня и членов моей семьи (подчеркнуть нужное) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и внести в отдельный (пофамильный) список граждан категорий муниципальной подведомственности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи  | Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |

внести в отдельный список по категории «малоимущие граждане»;

2. Прошу учесть право на получение жилого помещения вне очереди (отметить знаком V один из предложенных вариантов):

┌────┐ в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса

│ │ Российской Федерации - в связи с признанием помещения │ │ непригодным для проживания граждан, а также многоквартирного │ │ дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции,

│ │ следующих граждан:

└────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи  | Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |

┌────┐ в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса

│ │ Российской Федерации-в связи с наличием у меня и (или) члена моей

│ │ семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенной в

│ │ Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых

└────┘ невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, следующих граждан:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи  | Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |

3. При рассмотрении настоящего заявления прошу учесть сведения, изложенные мной (нами) в декларации о регистрации по месту жительства.

Я (мы) предупреждены) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Руководствуясь пунктом 1 статьи 8, статьей 9, пунктом 2 части 2 статьи 22, частью 3 статьи 23 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю(даем) согласие на включение моих(наших) персональных данных

в общедоступные источники персональных данных и обработку моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) с целью учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В процессе обработки оператором моих персональных данных я(мы) предоставляю(ем) право его работникам передавать мои(наши) персональные данные другим ответственным лицам оператора и третьим лицам.

Предоставляю(ем) оператору право осуществлять все действия (операции) с моими(нашими) персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои(наши) персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов, необходимых для рассмотрения заявления, на \_\_\_\_\_\_ листах.

 Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О.)

 «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(дата подачи заявления)

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского

городского поселения Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА)**

о предоставлении муниципальной услуги

Главе Новокубанского городского поселения

Новокубанского района

(Ф.И.О.)

от гражданина(ки)

 Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О.)

зарегистрированного(ой) по месту

жительства по адресу: 350040

г. Новокубанск,

 (почтовый индекс, населенный пункт,

ул. Д.Бедного, д. 150

(улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номера телефонов: домашнего 3-33-33 ,

мобильного 89881234567, рабочего -

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении

Прошу принять меня / меня и членов моей семьи (подчеркнуть нужное) на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и внести в отдельный (пофамильный) список граждан категорий муниципальной подведомственности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи  | Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю |
| 1. | Иванов Иван Иванович | заявитель |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |

внести в отдельный список по категории «малоимущие граждане»;

2. Прошу учесть право на получение жилого помещения вне очереди (отметить знаком V один из предложенных вариантов):

┌────┐ в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса

│ │ Российской Федерации - в связи с признанием помещения непригодным

│ │ для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным

│ │ и подлежащим сносу или реконструкции, следующих граждан:

└────┘

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи  | Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |

┌────┐ в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 57 Жилищного кодекса

│ │ Российской Федерации - в связи с наличием у меня и (или) члена моей

│ │ семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенной в

│ │ Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых

└────┘ невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, следующих граждан:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (полностью) заявителя и членов его семьи  | Родственные отношения членов семьи по отношению к заявителю |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |

3. При рассмотрении настоящего заявления прошу учесть сведения, изложенные мной (нами) в декларации о регистрации по месту жительства.

Я (мы) предупреждены) о последствиях, предусмотренных частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации, наступающих при выявлении в представленных документах сведений, не соответствующих действительности, а также об ответственности, предусмотренной статьей 327 Уголовного кодекса Российской Федерации, за подделку документов.

Руководствуясь пунктом 1 статьи 8, статьей 9, пунктом 2 части 2 статьи 22, частью 3 статьи 23 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", свободно, своей волей и в своем интересе даю(даем) согласие на включение моих(наших) персональных данных

в общедоступные источники персональных данных и обработку моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных) с целью учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В процессе обработки оператором моих персональных данных я(мы) предоставляю(ем) право его работникам передавать мои(наши) персональные данные другим ответственным лицам оператора и третьим лицам.

Предоставляю(ем) оператору право осуществлять все действия (операции) с моими(нашими) персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои(наши) персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Приложение: 10 документов, необходимых для рассмотрения заявления, на 45 листах.

 Подписи заявителя и всех дееспособных членов его семьи

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О.)

 «07» марта 2022г.

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского

городского поселения Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении дубликата

Главе Новокубанского городского поселения

Новокубанского района

(Ф.И.О.)

от гражданина(ки)

(Ф.И.О.)

зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номера телефонов: (мобильного, домашнего)

представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

номер телефона представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЗАПРОС)

на исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных

по результатам предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

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

(Ф.И.О заявителя)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

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

(место жительства заявителя)

Прошу исправить допущенную ошибку и опечатку, допущенную при подготовке уведомление о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать ошибку)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем:

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

Телефон (факс):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

даю согласие на обработку персональных данных (в случае, если заявителем является физическое лицо).

Приложение: 1.\_\_ *уведомление о принятии на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении*

Документы, представленные мной для предоставления муниципальной услуги и указанные в заявлении, достоверны.

Способ получения результата муниципальной услуги:

получить почтой, получить нарочно, получить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (нужное подчеркнуть).

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

(Должность) (Подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(дата подачи заявления)

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского

городского поселения Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении дубликата

Главе Новокубанского городского поселения

Новокубанского района

(Ф.И.О.)

от гражданина(ки)

(Ф.И.О.)

зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номера телефонов: (мобильного, домашнего)

представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

номер телефона представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дубликата

Прошу предоставить мне дубликат документа результата предоставления муниципальной услуги о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

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

 дата подпись

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского

городского поселения Новокубанского района М.В. Никитенко

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Об оставлении заявления без рассмотрения

Главе Новокубанского городского поселения

Новокубанского района

(Ф.И.О.)

от гражданина(ки)

(Ф.И.О.)

зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу:

(почтовый индекс, населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры)

номера телефонов: (мобильного, домашнего)

представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

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

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

номер телефона представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об оставлении заявления без рассмотрения

Прошу мое заявление от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, оставить без рассмотрения, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать причину)

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

 дата подпись

Начальник управления имущественных и земельных

отношений, архитектуры и градостроительства

администрации Новокубанского

городского поселения Новокубанского района М.В. Никитенко



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 01.08.2022 № 790

Новокубанск

**Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края**

В соответствии Федеральными законами, от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации», [от 6 октября 2003года № 131-ФЗ](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/402987948/0) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021года № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов,а также случаев обязательного применения проверочных листов», Решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 24 сентября 2021 года № 281 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района», заключением о результатах общественных обсуждений по вопросу утверждения формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края от 26 июля 2022 года № 4, руководствуясь Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемую форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

3. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (Тарасова) разместить постановление на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» и подлежит размещению на официальном сайте Новокубанского городского поселения Новокубанского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ngpnr.ru).

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение к постановлению администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года № \_\_\_\_\_

QR-код

На документы, оформляемые контрольным органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ.

При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним

Форма

Проверочный лист (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края»

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Наименование вида контроля, включенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля | Муниципальный земельный контроль на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района  |
| 2.Наименование контрольного (надзорного) органа:  |  |
| 3.Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: |  |
| 4. Вид контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| 5. Дата заполнения проверочного листа: |  |
| 6.Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие |  |
| 7.Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами: |  |
| 8.Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа: |  |
| 9.Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа: | №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10.Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия: | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 11.Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных(надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист: |  |

Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований | Соотнесенные со списком контрольных вопросов реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов | Ответы на вопросы |
| да | нет | неприменимо | примечание |
| 1 | Используется ли контролируемым лицом земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования? | [Пункт 2 статьи 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/702), [статья 42](http://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/42) Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 2 | Имеются ли у контролируемого лица права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, на используемый земельный участок, и (или) часть земельного участка)? | [Пункт 1 статьи 25](http://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/251), [статья 39.33](http://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/111110185), [статья 39.36](http://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/3936) Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 3 | Зарегистрированы ли права либо обременение на используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка) в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»? | Пункт 1 статьи 26Земельного кодекса Российской Федерации, статья 8.1 Гражданского кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 4 | Соответствует ли площадь используемого проверяемым гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, указанной в правоустанавливающих документах? | Пункт 1 статьи 25, пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 5 | В случаях если использование земельного участка (земельных участков), находящегося в государственной или муниципальной собственности, на основании разрешения на использование земель или земельных участков привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, приведены ли земли или земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием? | Пункт 5 статьи 13, подпункт 1 статьи 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 6 | Соблюдено ли требование об обязательности использования земельного участка в сроки, установленные законодательством? | Статья 42, пункт 2 статьи 45 Земельного кодекса Российской Федерации,  статья 284 Гражданского кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 7 | В случаи если действие сервитута прекращено, исполнена ли проверяемым лицом, в отношении которого установлен сервитут, обязанность привести земельный участок в состояние, пригодное для использования по целевому назначению | Пункт 5 статьи 13, пункт 1 статьи 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   |   |   |  |
| (дата заполнения проверочного листа) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| (должность лица, заполнившего проверочный лист (подпись) |   |   |   | (фамилия, инициалы) |

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 01.08.2022 № 791

Новокубанск

**Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края**

В соответствии с Федеральными законами [от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/402987948/0) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021года № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», Решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 24 декабря 2021 года № 322 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района»,Решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 19 марта 2021 года № 230 «Об утверждении Правил благоустройства Новокубанского городского поселения Новокубанского района», заключением о результатах общественных обсуждений по вопросу утверждения формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края от 26 июля 2022года № 5, руководствуясь Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемую форму проверочного листа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (Тарасова) разместить постановление на официальном сайте администрации

Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» и подлежит размещению на официальном сайте Новокубанского городского поселения Новокубанского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ngpnr.ru).

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

к постановлению администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года № \_\_\_\_\_

QR-код

На документы, оформляемые контрольным органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ.

При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним

Форма

Проверочный лист (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края»

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Наименование вида контроля, включенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля | Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района  |
| 2.Наименование контрольного (надзорного) органа:  |  |
| 3.Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: |  |
| 4. Вид контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| 5. Дата заполнения проверочного листа: |  |
| 6.Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие |  |
| 7.Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами: |  |
| 8.Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа: |  |
| 9.Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа: | №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10.Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия: | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 11.Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных(надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист: |  |

Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований | Соотнесенные со списком контрольных вопросов реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов | Ответы на вопросы |
| да | нет | неприменимо | примечание |
| 1 | Размещается ли на тротуарах, пешеходных дорожках, парковках автомобильного транспорта, вдоль дорог общего пользования и на иных территориях общего пользования городского поселения, а также установлены ли на транспортных средствах выносные щиты, штендеры, выносные конструкции с образцами товаров, содержащие рекламную и иную информацию или указывающие на местонахождение объекта, на вид предоставляемой услуги, реализуемого товара; | П.2. Статьи 11.1 Правил благоустройства территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края утвержденных Советом Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 19.03.2021 года № 230 (далее - Правилаблагоустройства) |  |  |  |  |
| 2 | Захламляются ли тротуары, территории, прилегающие к организациям, учреждениям, объектам торговли бытовыми и производственными отходами, строительным и бытовым и крупногабаритным мусором, грунтом, ветками | П.4.Статья 11.1 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 3 | Накапливается ли и размещается ли коммунальные и производственные отходы, грунт в несанкционированных местах, а также выбрасывается ли любой мусор, строительные и коммунальные отходы, грунт в карьеры и на закрытые свалки | П.6.Статья 11.1 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 4 | Используются ли колодцы и дождеприемные решетки ливневой канализации для слива жидких отходов, горюче-смазочных материалов, а также используются ли поглощающие ямы, закапываются ли отходы в землю и засыпаются ли колодцы бытовым мусором; | П.10.Статьи 11.1 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 5 | Устанавливаются ли препятствия для проезда и парковки транспорта на территории общего пользования; |  П.14.Статья 11.1Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 6 | Организовывается ли сброс ливневых вод на смежные земельные участки | П.20.Статья 11.1 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 7 | Производится ли не разрешенные в порядке, установленном органами местного самоуправления, работы, связанные с разрытием на землях общего пользования городского поселения; самовольно устроены различные пандусы и насыпи для въезда во дворы частных домовладений, а также поднят уровень поверхности тротуара, препятствующий естественному стоку ливневых вод | П.21.Статья 11.1Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 8 | Принимаются ли своевременные меры к покосу травы, очистке от сорной растительности, уборке сухостоя, сухих и поломанных веток, замазке ран на деревьях | П. 22. Статья11.1.Правила благоустройства |  |  |  |  |
| 9 | Проводится ли реконструкция фасадов зданий, строений, сооружений, выходящих в сторону центральных, главных и магистральных улиц, в том числе устройство отдельных входов в нежилые помещения жилых домов , без согласования с органом , уполномоченным в области градостроительной деятельности. | П. 35. Статья11.1.Правила благоустройства |  |  |  |  |
| 10 | Установлены ли объекты, предназначенные для осуществления торговли , оказания услуг, временные объекты, предназначенные для хранения автомобилей (металлические тенты, гаражи), хозяйственные и вспомогательные постройки (деревянные сараи, будки, гаражи, голубятни, теплицы), ограждения без получения разрешения(согласования) в установленном порядке. | П. 32. Статья11.1.Правила благоустройства |  |  |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   |   |   |   |
| (дата заполнения проверочного листа) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| (должность лица, заполнившего проверочный лист (подпись) |   |   |   | (фамилия, инициалы) |

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 01.08.2022 № 792

Новокубанск

**Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края**

В соответствии с Федеральными законами [от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ «Жилищный кодекс Российской Федерации», [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/402987948/0) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 года № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/402987948/0) Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», Решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 24 декабря 2021 года № 321 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района», заключением о результатах общественных обсуждений по вопросу утверждения формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края от 26 июля 2022 года № 6, руководствуясь Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемую форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (Тарасова) разместить постановление на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» и подлежит размещению на официальном сайте Новокубанского городского поселения Новокубанского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ngpnr.ru).

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

к постановлению администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года № \_\_\_\_\_

QR-код

На документы, оформляемые контрольным органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ.

При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним

Форма

Проверочный лист (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края»

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Наименование вида контроля, включенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля | Муниципальный жилищный контроль на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района  |
| 2.Наименование контрольного (надзорного) органа:  |  |
| 3.Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: |  |
| 4. Вид контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| 5. Дата заполнения проверочного листа: |  |
| 6.Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие |  |
| 7.Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридическоголица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами: |  |
| 8.Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа: |  |
| 9.Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа: | №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10.Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия: | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 11.Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных(надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист: |  |

Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований | Соотнесенные со списком контрольных вопросов реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов | Ответы на вопросы |
| да | нет | неприменимо | примечание |
| 1 | Соблюдаются ли требования к качеству коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов? |  часть 1.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;подпункт «д» пункта 4 «Порядка осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами» (утвержден Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416) (далее - Правила № 416);Приложение №1 к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (утверждены Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354) (далее - Правила № 354) |  |  |  |  |
| 2 | Соблюдаются ли требования к изменению размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содер-жанию и ремонту общего имущества в многоквар-тирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность? |  часть 1.1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; раздел IХ Правил № 354 |  |  |  |  |
| 3 | Соблюдаются ли требования по содержанию всех видов фундамента? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;подпункты «а», «з» Правил № 491; пункт 1 Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения (утв. Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290) (далее - Постановление № 290);подпункт "д" пункта 4 Правил № 416;  пункты 4.1, 4.10.2 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 4 | Соблюдаются ли требования по содержанию подвальных помещений? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункты «а», «в», «з» пункта 11 Правил № 491; пункт 2 Постановления № 290; подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; пункты 3.4; 4.1; 4.10.2 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 5 | Соблюдаются ли требования по содержанию стен, фасадов многоквартирных домов и индивидуальных жилых домов? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункты «а», «з» пункта 11 Правил № 491; пункты 3, 9 Постановления № 290;подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; пункты 4.2.1, 4.2.3; 4.2.4; 4.10.2 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 6 | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию перекрытий многоквартирных домов и индивидуальных жилых домов? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункты «а», «з» пункта 11 Правил № 491; пункты 4, 6 Постановления №290;подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; пункт 4.3 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 7 | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию кровли многоквартирных домов и индивидуальных жилых домов ? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;подпункты «а», «з» пункта 11 Правил № 491; пункт 7 Постановления № 290; подпункт «д» п. 4 Правил № 416; пункты 4.6, 4.10.2.1 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 8 | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию лестниц многоквартирного дома и индивидуальных жилых домов? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункты «а», «з» пункта 11 Правил № 491; пункты 8, 11, 13 Постановления № 290; подпункт «д» п. 4 Правил № 416; пункт 3.2; 4.8. Правил № 170 |  |  |  |  |
| 9 | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию перегородок многоквартирного дома и индивидуальных жилых домов? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункты «а», «з» пункта 11 Правил № 491; пункт 10 Постановления №290;-подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; пункт 4.5 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 10 | Соблюдаются ли обязательные требования к содержанию полов, входящих в состав общего имущества многоквартирного дом и индивидуальных жилых домов ? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункты «а», «з» пункта 11 Правил № 491; пункт 12 Постановления № 290; подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; пункт 4.4 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 11 | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем отопления многоквартирного дома и индивидуальных жилых домов? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункты «а», «в», «з» пункта 11 Правил № 491; пункты 17, 18, 19 Постановления № 290;подпункт "д" п. 4 Правил № 416;пункт 5.1 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 12 | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем холодного водоснабжения многоквартирного дома и индивидуальных жилых домов? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункты «а», «з» пункта 11 Правил № 491; пункт 18 Постановления № 290; подпункт «д» пункта 4 Правил № 416пункт 5.8 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 13 | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем водоотведения многоквартирного дома и индивидуальных жилых домов? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункты «а», «з» пункта 11 Правил № 491; пункт 18 Постановления № 290; подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; пункт 5.8 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 14 | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем электроснабжения многоквартирного дома и индивидуальных жилых домов? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункты «а», «з» пункта 11 Правил № 491, пункт 20 Постановления № 290 подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; пункт 5.6 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 15 | Соблюдаются ли обязательные требования по организации и уборке придомовой территории? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункты «а», «г», «д» пункта 11 Правил № 491, пункты 28-30 Постановления № 290подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; пункт 3.6 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 16 | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию и ремонту мусоропроводов? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункты «а», «д» пункта 11 Правил № 491, пункты 26 Постановления № 290 подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; пункт 5.9 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 17 | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию и ремонту лифтов | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункты «а», «з» пункта 11 Правил № 491, пункты 22 Постановления № 290 подпункт «д» пункта 4 Правил № 416;пункт 5.10 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 18 | Соблюдаются ли обязательные требования по подготовке жилого фонда к сезонной эксплуатации? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункт «з» пункта 11 Правил № 491; подпункт «д» пункта 4 Правил № 416; пункт 2.6.2 Правил № 170 |  |  |  |  |
| 19 | Соблюдаются ли обязательные требования по наличию оснований для начала процедуры ограничения или приостановления предоставления коммунальной услуги? | часть 1 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; раздел ХI Правил № 354 |  |  |  |  |
| 20 | Соблюдаются ли обязательные требования по соблюдению порядка ограничения или приостановления предоставления коммунальной услуги? | часть 1 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; раздел ХI Правил № 354 |  |  |  |  |
| 21 | Проводятся ли обязательные в отношении общего имущества мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности? | части 1 - 1.2; 2.1 - 2.2 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункт "и" пункта 11 Правил № 491;подпункты «в», «д» пункта 4 Правил № 416; |  |  |  |  |
| 22 | Соблюдаются ли требования к порядку и условиям заключения договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме? | часть 3, 3.1 , 5 статьи 44, 44,1, части 2, 5 статьи 46, статья 44.1, часть 1 статьи 47 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 23 | Соблюдаются ли требования к управлению многоквартирными домами в части подготовки предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме? | пункт 4 Правил № 416 |  |  |  |  |
| \*Примечание: Количество вопросов, отражающих содержание обязательных требований, исследуемых при проведении плановой проверки, определяются исходя из конструктивных особенностей дома. |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   |   |   |   |
| (дата заполнения проверочного листа) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| (должность лица, заполнившего проверочный лист (подпись) |   |   |   | (фамилия, инициалы) |

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 01.08.2022 № 793

Новокубанск

**Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края**

В соответствии с Федеральными законами [от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 4 декабря 2006 года №200-ФЗ «Лесной кодекс Российской Федерации», [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/402987948/0) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021 года № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», Решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского район от 24 декабря 2021 года № 322 «Об утверждении Положения о муниципальном лесном контроле на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района»,Решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 24 декабря 2021 года № 315 «Об утверждении Правил благоустройства Новокубанского городского поселения Новокубанского района», заключением о результатах общественных обсуждений по вопросу утверждения формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края от 26 июля 2022 года №7,руководствуясь Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемую форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (Тарасова) разместить постановление на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» и подлежит размещению на официальном сайте Новокубанского городского поселения Новокубанского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.ngpnr.ru](http://www.ngpnr.ru)).

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение к постановлению администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года № \_\_\_\_\_

QR-код

На документы, оформляемые контрольным органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ.

При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним

Форма

Проверочный лист (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края»

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Наименование вида контроля, включенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля | Муниципальный лесной контроль на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района  |
| 2.Наименование контрольного (надзорного) органа:  |  |
| 3.Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: |  |
| 4. Вид контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| 5. Дата заполнения проверочного листа: |  |
| 6.Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие |  |
| 7.Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами: |  |
| 8.Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа: |  |
| 9.Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа: | №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10.Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия: | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 11.Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных(надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист: |  |

Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований | Соотнесенные со списком контрольных вопросов реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов | Ответы на вопросы |
| да | нет | неприменимо | примечание |
| 1 | Соблюдаются ли условия договора аренды лесного участка, договора безвозмездного пользования лесным участком, решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование? | [часть 1 статьи 71](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=258&fld=134), [часть 7 статьи 73.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=547&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации;[часть 4 статьи 8.25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322894&date=28.10.2019&dst=6329&fld=134) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях |  |  |  |  |
| 2 | Соблюдается ли запрет на самовольное занятие лесных участков? | [часть 1 статьи 71](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=258&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 3 | Соблюдаются ли условия договора купли-продажи лесных насаждений? | [часть 7 статьи 77](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=569&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 4 | Составлен ли лицами, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду, проект освоения лесов? | [части 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100594&fld=134), [2 статьи 88](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=430&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 5 | Выполняется ли проект освоения лесов индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, осуществляющими использование лесов? Осуществляются ли в соответствии с проектом освоения лесов:- меры санитарной безопасности в лесах, в том числе мероприятия по предупреждению распространения вредных организмов на лесных участках;- охрана лесов от загрязнения и иного негативного воздействия;- воспроизводство лесов, в том числе уход за лесами? | [часть 2 статьи 24](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=189&fld=134), [часть 2 статьи 60.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=364&fld=134), [часть 2 статьи 60.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=383&fld=134), [часть 5 статьи 60.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=499&fld=134), [часть 4 статьи 61](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=193&fld=134), [часть 2 статьи 64](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100342&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 6 | Соблюдается ли запрет на создание лесоперерабатывающей инфраструктуры в защитных лесах? | [часть 2 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100076&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 7 | Осуществляются ли в защитных лесах сплошные рубки только в целях осуществления работ:- по геологическому изучению недр;- по использованию гидротехнических сооружений;- по использованию линейных объектов, а также сооружений, являющихся неотъемлемой технологической частью указанных объектов? | [часть 4 статьи 17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100822&fld=134), [пункты 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100111&fld=134) - [4 части 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100824&fld=134), [часть 5.1 статьи 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=42&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 8 | Соблюдаются ли лицами, которым предоставлены лесные участки, требования о недопустимости препятствования доступу граждан на эти лесные участки, а также осуществлению ими заготовки и сбора находящихся на них пищевых и не древесных лесных ресурсов, за исключением случаев ограничения пребывания граждан в лесах в целях обеспечения:- пожарной и санитарной безопасности в лесах;- безопасности граждан при выполнении работ? | [части 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100055&fld=134), [8 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100752&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 9 | Содержатся ли объекты лесной инфраструктуры в состоянии, обеспечивающем их эксплуатацию по назначению при условии сохранения полезных функций лесов | [часть 2 статьи 13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=442&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 10 | Обеспечено ли соблюдение запретов на уничтожение лесной инфраструктуры, снос объектов лесной инфраструктуры после того, как отпала надобность в них, проведение рекультивации земель, на которых располагались такие объекты | [части 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=442&fld=134), [3 статьи 13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=443&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 11 | Исполнены ли юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими мероприятия по охране, защите и воспроизводству лесов, предусматривающие рубки лесных насаждений, требования о составлении технологической карты лесосечных работ, выполнении лесосечных работ в соответствии с технологической картой | [часть 2 статьи 16.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=219&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 12 | Соблюдаются ли порядок и последовательность проведения лесосечных работ | [часть 4 статьи 16.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=221&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 13 | Проводился ли после выполнения лесосечных работ осмотр места осуществления лесосечных работ (осмотр лесосеки) и составлен ли акт осмотра лесосеки | [часть 3 статьи 16.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=220&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 14 | Осуществляются ли сплошные рубки на лесных участках? | [часть 4 статьи 17](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100822&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 15 | Соблюдается ли запрет на уничтожение или повреждение лесоустроительных и лесохозяйственных знаков | [часть 3 статьи 68](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=527&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 16 | Соблюдается ли порядок заполнения и подачи лесной декларации | [части 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=200&fld=134), [3 статьи 26](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=201&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 17 | Возмещен ли вред, причиненный лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства, рассчитанный в соответствии с таксами и методиками исчисления размера такого вреда | [часть 1 статьи 100](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=591&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 18 | Соблюдаются ли запреты на:незаконную рубку лесных насаждений;повреждение лесных насаждений;самовольное выкапывание в лесах деревьев, кустарников, лиан;приобретение, хранение, перевозку или сбыт заведомо незаконно заготовленной древесины | [части 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322894&date=28.10.2019&dst=854&fld=134), [3 статьи 8.28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322894&date=28.10.2019&dst=5600&fld=134) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях |  |  |  |  |
| 19 | Соблюдаются ли требования к использованию лесов при осуществлении заготовки и сбора отдельных видов не древесных лесных ресурсов? | [часть 5 статьи 32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100199&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 20 | Соблюдается ли запрет на уничтожение мха, лесной подстилки и других не древесных лесных ресурсов? | [часть 4 статьи 32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100198&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 21 | Соблюдаются ли требования к заготовке отдельных видов пищевых лесных ресурсов и сбору лекарственных растений, в том числе соблюдаются ли запреты на заготовку пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений | [часть 5 статьи 34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100210&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации;[часть 3 статьи 8.26](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322894&date=28.10.2019&dst=850&fld=134) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях |  |  |  |  |
| 22 | Соблюдается ли требование о размещении на лесных участках, используемых для выращивания лесных плодовых, ягодных, декоративных растений, лекарственных растений, временных построек? | [часть 2 статьи 39](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100233&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 23 | Соблюдаются ли требования к использованию лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)? | [часть 4 статьи 39.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100835&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 24 | Соблюдаются ли требования о сохранении на лесных участках, предоставленных для осуществления рекреационной деятельности:природных ландшафтов;объектов животного мира;объектов растительного мира;водных объектов | [часть 3 статьи 41](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100243&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 25 | Соблюдается ли Порядок использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр для разработки месторождений полезных ископаемых? | [часть 4 статьи 43](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100256&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 26 | Соблюдается ли Порядок использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов | [часть 4 статьи 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100841&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 27 | Соблюдаются ли Правила санитарной безопасности в лесах | [части 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=358&fld=134), [3 статьи 60.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=365&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 28 | Соблюдаются ли запреты на загрязнение лесов сточными водами, загрязнение лесов химическими, радиоактивными и другими вредными веществами, загрязнение лесов отходами производства и потребления, негативное воздействие на леса | [пункт 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=217315&date=28.10.2019&dst=100044&fld=134) Правил санитарной безопасности в лесах, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.05.2017 № 607;[часть 2 статьи 8.31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=322894&date=28.10.2019&dst=859&fld=134) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях |  |  |  |  |
| 29 | Обеспечивается ли проведение лесопатологических обследований индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, осуществляющими использование лесов, в соответствии с установленным порядком | [части 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=374&fld=134), [4 статьи 60.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=377&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 30 | Осуществляются ли мероприятия по предупреждению распространения вредных организмов на лесных участках, предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, лицами, использующими леса на основании проекта освоения лесов | [части 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=383&fld=134), [5 статьи 60.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=389&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 31 | Выполняются ли при использовании лесов, охране лесов от пожаров, защите, воспроизводстве лесов, в том числе при выполнении лесосечных работ, меры по охране лесов от загрязнения (в том числе нефтяного, радиоактивного и другого) и иного негативного воздействия, включая меры по сохранению:лесных насаждений;- лесных почв;- среды обитания объектов животного мира в лесах | [часть 2 статьи 60.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=496&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 32 | Соблюдается ли запрет на уничтожение (разорение) муравейников, гнезд, нор или других мест обитания животных | [часть 2 статьи 60.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=496&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 33 | Осуществляются ли мероприятия по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов в целях охраны лесов, включая лесные насаждения, лесные почвы, среду обитания объектов животного мира и другие природные объекты в лесах, от нефтяного загрязнения | [часть 1 статьи 60.14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=504&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 34 | Проведена ли рекультивация подвергшихся загрязнению и иному негативному воздействию земель, на которых расположены леса, в том числе посредством лесовосстановления и лесоразведения | [часть 2 статьи 60.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=496&fld=134), [часть 2 статьи 60.14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=505&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 35 | Осуществляется ли уход за лесами лицами, использующими леса на основании проекта освоения лесов, в соответствии с Правилами ухода за лесами | [части 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100342&fld=134), [3 статьи 64](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=314924&date=28.10.2019&dst=100343&fld=134) Лесного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   |   |   |   |
| (дата заполнения проверочного листа) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| (должность лица, заполнившего проверочный лист (подпись) |   |   |   | (фамилия, инициалы) |

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 01.08.2022 № 794

Новокубанск

**Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края**

В соответствии Федеральными законами, от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации», [от 6 октября 2003года № 131-ФЗ](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/402987948/0) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021года № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов,а также случаев обязательного применения проверочных листов», Решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 24 декабря 2021 года № 314 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых территорий на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района», заключением о результатах общественных обсуждений по вопросу утверждения формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края от 26 июля 2022 года № 8, руководствуясь Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемую форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (Тарасова) разместить постановление на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» и подлежит размещению на официальном сайте Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ngpnr.ru).

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение к постановлению администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года № \_\_\_\_\_

QR-код

На документы, оформляемые контрольным органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ.

При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним

Форма

Проверочный лист (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых территорий на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края»

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Наименование вида контроля, включенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля | Муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых территорий на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района  |
| 2.Наименование контрольного (надзорного) органа:  |  |
| 3.Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: |  |
| 4. Вид контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| 5. Дата заполнения проверочного листа: |  |
| 6.Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное ( надзорное) мероприятие |  |
| 7.Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами: |  |
| 8.Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа: |  |
| 9.Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа: | №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10.Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия: | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 11.Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных(надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист: |  |

Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований | Соотнесенные со списком контрольных вопросов реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов | Ответы на вопросы |
| да | нет | неприменимо | примечание |
| 1 | Соблюдается ли лицом на территориях, на которых находятся памятники природы, и в границах их охранных зон запрет на осуществление всякой деятельности, влекущей за собой нарушение сохранности памятников природы | [пункт 1 статьи 27](https://internet.garant.ru/#/document/10107990/entry/64000) Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" |  |  |  |  |
| 2 | Исполняются ли собственниками, владельцами и пользователями земельных участков, на которых находятся памятники природы, обязательства по обеспечению режима особой охраны памятников природы | [пункт 2 статьи 27](https://internet.garant.ru/#/document/10107990/entry/65000) Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" |  |  |  |  |
| 3 | Соблюдается ли лицом на особо охраняемых природных территориях (далее ООПТ) либо в их охранных зонах режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в лесопарковом зеленом поясе | [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12125350/entry/6241), [3 статьи 62.4](https://internet.garant.ru/#/document/12125350/entry/6243) Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" |  |  |  |  |
| 4 | Осуществляется ли лицом на ООПТ либо в их охранных зонах пользование недрами на основании лицензии | [статья 11](https://internet.garant.ru/#/document/10104313/entry/111) Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 "О недрах |  |  |  |  |
| 5 | Осуществляется ли лицом пользование водными объектами, расположенными на ООПТ либо в их охранных зонах, на основании договора водопользования или решения о предоставлении водного объекта в пользование | [части 2](https://internet.garant.ru/#/document/12147594/entry/1102), [3 статьи 11](https://internet.garant.ru/#/document/12147594/entry/1103) Водного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 6 | Имеется ли у лица на ООПТ либо в их охранных зонах разрешение на добычу охотничьих ресурсов | [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1351), [2 части 5 статьи 13](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1352), [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1541), [2 части 4 статьи 15](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1542), [часть 3 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1603), [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1721), [2 части 2 статьи 17](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1722), [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1831), [2 части 3 статьи 18](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1832), [статья 29](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/29) Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |  |  |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   |   |   |   |
| (дата заполнения проверочного листа) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| (должность лица, заполнившего проверочный лист (подпись) |   |   |   | (фамилия, инициалы) |

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОКУБАНСКОГО ГОРОДСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 01.08.2022 № 795

Новокубанск

**Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории**

**Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края**

В соответствии с Федеральными законами [от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/402987948/0) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2021года № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», [от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ](http://internet.garant.ru/document/redirect/12157004/0) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Решением Совета Новокубанского городского поселения Новокубанского района от 24 декабря 2021 года № 323 «Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района», заключением о результатах общественных обсуждений по вопросу утверждения формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края от 26 июля 2022 года № 9, руководствуясь Уставом Новокубанского городского поселения Новокубанского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемую форму проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района (Тарасова) разместить постановление на официальном сайте администрации Новокубанского городского поселения Новокубанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокубанского городского поселения Новокубанского района, начальника отдела муниципального контроля А.Е. Ворожко.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» и подлежит размещению на официальном сайте Новокубанского городского поселения Новокубанского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ngpnr.ru).

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

Приложение

к постановлению администрации Новокубанского городского поселения

Новокубанского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года № \_\_\_\_\_

QR-код

На документы, оформляемые контрольным органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ.

При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним

Форма

Проверочный лист (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района Краснодарского края»

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Наименование вида контроля, включенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля | Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Новокубанского городского поселения Новокубанского района  |
| 2.Наименование контрольного (надзорного) органа:  |  |
| 3.Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа: |  |
| 4. Вид контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| 5. Дата заполнения проверочного листа: |  |
| 6.Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное ( надзорное) мероприятие |  |
| 7.Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами: |  |
| 8.Место (места) проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа: |  |
| 9.Реквизиты решения контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного органа: | №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10.Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия: | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 11.Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных(надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист: |  |

Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований | Соотнесенные со списком контрольных вопросов реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов | Ответы на вопросы |
| да | нет | неприменимо | примечание |
| 1 | Объекты дорожного сервиса оборудованы ли стоянками и местами остановки транспортных средств, а также подъездами, съездами и примыканиями в целях обеспечения доступа к ним с автомобильной дороги общего пользования местного значения (далее - местная автомобильная дорога) | Часть 6 статьи 22 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 257-ФЗ) |  |  |  |  |
| 2 | Внесена плата за оказание услуг присоединения объектов дорожного сервиса к местной автомобильной дороге на основании заключаемого с владельцем местной автомобильной дороги договора о присоединении объекта дорожного сервиса к местной автомобильной дороге | Часть 7 и 9 статьи 22 Федерального закона № 257-ФЗ |  |  |  |  |
| 3 | Соблюдается ли запрет на осуществление в границах полосы отвода местной автомобильной дороги следующих действий: | Часть 3 статьи 25 Федерального закона № 257-ФЗ |  |  |  |  |
| 3.1 | на выполнение работ, не связанных со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием местной автомобильной дороги, а также с размещением объектов дорожного сервиса |  |  |  |  |
| 3.2 | на размещение зданий, строений, сооружений и других объектов, не предназначенных для обслуживания местной автомобильной дороги, ее строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания и не относящихся к объектам дорожного сервиса |  |  |  |  |
| 3.3 | на распашку земельных участков, покос травы, осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта, за исключением работ по содержанию полосы отвода местной автомобильной дороги или ремонту местной автомобильной дороги, ее участков |  |  |  |  |
| 3.4 | на выпас животных, а также их прогон через местную автомобильную дорогу вне специально установленных мест, согласованных с владельцем местной автомобильной дороги |  |  |  |  |
| 3.5 | на установку рекламных конструкций, не соответствующих требованиям технических регламентов и (или) нормативным правовым актам о безопасности дорожного движения |  |  |  |  |  |
| 3.6 | на установку информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности |  |  |  |  |
| 4 | Выполняется ли лицом, в интересах которого установлен сервитут в отношении земельного участка в границах полосы отвода местной автомобильной дороги, обязанность по приведению такого земельного участка в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, после прекращения действия указанного сервитута | Часть 4.11 статьи 25 Федерального закона № 257-ФЗ |  |  |  |  |
| 5 | Выдано ли специальное разрешение на движение по местной автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки) тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | Части 2, 10 статьи 31 Федерального закона № 257-ФЗ, пункт 2 Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 |  |  |  |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |   |   |   |   |
| (дата заполнения проверочного листа) |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| (должность лица, заполнившего проверочный лист (подпись) |   |   |   | (фамилия, инициалы) |

Глава Новокубанского городского поселения

Новокубанского района П.В. Манаков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Информационный бюллетень «Вестник Новокубанского городского поселения Новокубанского района» | Адрес редакции-издателя:352235, Краснодарский край, Новокубанский район, г. Новокубанск, ул. Первомайская, 128.Главный редактор А. Е. Ворожко | Номер подписан к печати 02.08.2022 в 10-00Тираж 30 экземпляровДата выхода бюллетеня 02.08.2022Распространяется бесплатно |