|  |  |
| --- | --- |
| **СБОРНИК**  **муниципальных правовых актов**  **сельского поселения «Село Маяк»**  **Нанайского муниципального района Хабаровского края**  **№ 12**  **2014** |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**нормативных правовых актов**

**главы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края,**

**принятых в ноябре 2014 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | № | Наименование | Стр. |
|  |  | **РЕШЕНИЯ** |  |
| 20.11.2014 | 17 | О признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края |  |
|  |  | **Проект решения** Совета депутатов «О внесении изменений и постановки на кадастровый учет территориальных зон, выделенных на Карте градостроительного зонирования; внесение изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края». |  |
|  |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЯ** |  |
| 10.11.2014 | 60 | Об утверждении муниципальной целевой программы «Основные направления развития молодежной политики в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2015-2018 годы. |  |
| 10.11.2014 | 61 | Об утверждении административного регламента администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий |  |
| 27.11.2014 | 62 | Об установлении размера платы за жилое помещение для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, на территории сельского поселения «Село Маяк» на 2015год |  |
| 27.11.2014 | 63 | Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2015-2018 годы» |  |
|  |  | **РАСПОРЯЖЕНИЯ** |  |
| 15.11.2014 | 47 | О назначении ответственного |  |

٭ ٭ ٭

**РЕШЕНИЕ**

20.11.2014 № 17

с. Маяк

О признании утратившими силу отдельных решений Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В связи с принятием нового решения Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 14.10.2014 года № 10 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк»

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу:
2. Решение Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 20.02.2008 № 162 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов от 25.10.2007 № 137.
3. Решение Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 28.11.2008 № 196 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов от 25.10.2007 № 137.
4. Решение Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 20.03.2009 № 8 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов от 25.10.2007 № 137.
5. Решение Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 15.05.2009 № 24 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов от 25.10.2007 № 137.
6. Решение Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 19.02.2010 № 51 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов от 25.10.2007 № 137.
7. Решение Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 01.11.2012 № 179 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов от 25.10.2007 № 137.
8. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

ПРОЕКТ

٭ ٭ ٭

**РЕШЕНИЕ**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014

с. Маяк

О внесении изменений и постановки на кадастровый учет территориальных зон, выделенных на Карте градостроительного зонирования; внесение изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края».

На основании Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления» ст.12, от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»

Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и поставить на кадастровый учет территориальные зоны, выделенные на Карте градостроительного зонирования.
   1. Граница территориальной зоны Ц-1 в месте пересечения ул. Центральная с ул. Восточная скорректирована на северо-восточном участке по северной и северо-западной границе участка кадастрового деления 27:09:0001302: . . . под строительство аптеки (напротив жилого дома №8 по ул. Восточная). Граница смежной зоны Ж2 скорректирована соответственно.
   2. Удален участок территориальной зоны П1, ограниченный ул. Центральная, ул. Восточная, ул. Заречная площадью 0,55 га.
   3. Из состава территориальной зоны Р2 восточнее жилого дома по ул. Заречная, 17 выделен участок зоны Ц2 под размещение здания церкви площадью 0,78 га.
   4. Из состава территориальной зоны Ж3 в районе многоквартирного жилого дома по ул. Центральная, 22 выделен участок зоны СО1 С-образной конфигурации площадью 0,45 га с мелкими нежилыми строениями.
   5. Из состава территориальной зоны СО1 в квартале, ограниченном ул. Центральная, ул. Садовая, ул. Восточная выделяется участок зоны СО2 площадью 0,85 га. Участок зоны Ж3, вытянутый с юго-запада на северо-восток с гаражными постройками, ограниченный жилыми домами №7 и №19 по ул. Центральная присоединяется к зоне СО1. Границы территориальных зон СО1 и СО2 выравниваются согласно ограждениям участков жилой застройки. Границы смежных зон Ж2 и Ж3 корректируются соответственно.
   6. Из состава территориальной зоны Ц1, ограниченной ул. Садовая и ул. Школьная исключаются участки жилой застройки: жилой дом по ул. Школьная, 14, два жилых дома (с обозначениями «КЖ», «Ж») северо-восточнее здания детского сада. Данные участки входят в состав зоны Ж2.
   7. Участок с находящейся на нем северной половиной дома по ул. Школьная с обозначением «Ж» (напротив жилого жома по ул. Школьная, 8) исключается из состава территориальной зоны Ж2 в пользу зоны Ц1 (контора ЖКХ).
   8. Из состава территориальных зон Р1 и Р4 юго-западнее дома по ул. Таежная, 8 исключается участок в пользу зоны Ж1 площадью 0,24 га.
   9. Из состава территориальной зоны Ж2, южные границы которой формируют ул. Лесная и ул. Озерная (район АЗС) выделяется участок зоны Ж1 (жилой дом по ул. Лесная, 40) площадью 0,98 га, юго-восточную и восточную границы которого образуют ул. Лесная, северную и западную – контуры ограждения участка.
   10. Из состава территориальных зон Р1, П1\_2, Р3, Ж1\_1, находящихся в юго-восточной части населенного пункта по ул. Центральная (южнее ул. Лесная) исключается участок в пользу зоны П1\_1 площадью 8,15 га, северо-восточная граница которого образуется ул. Центральная, юго-западная – границами участков кадастрового деления 27:09:0001302:777, 27:09:0001302:15, 27:09:0001302:778 и их проекцией, параллельной ул. Центральная, северо-западная и юго-восточная – ул. Лесная и местным проездом.
   11. Территориальная зона П3\_1 в восточной части населенного пункта по ул. Центральная переводится в состав зоны П1 и объединяется со смежным участком в юго-восточном направлении. Общая площадь объединенной зоны составит 7,75 га.
   12. Из состава территориальной зоны Р2 в юго-западной части населенного пункта южнее ул. Озерная исключаются два участка, расположенные вдоль береговой линии за границей водоохраной зоны р. Амур восточнее высоковольтной ЛЭП общей площадью 3,93 га в пользу зоны Ж1\_1, западная граница которой образуется осью проезда. Также в пользу зоны Ж1\_1 из зоны Р2 исключается территориальная зона СО2 площадью 3,17 га.
   13. Территориальная зона СХ в южной части населенного пункта площадью 15,58 га переходит в зону Ж1\_1.
   14. Из состава территориальной зоны Р1 в юго-западной части населенного пункта южнее ул. Озерная исключается участок в пользу зоны Ж1\_1 площадью 11,87 га, западная граница которого проходит по оси проезда вдоль прибрежной линии, восточная – по границе санитарно-защитной зоны объекта зоны С2, северная и южная (п. 13) – по границам территориальной зоны Ж1\_1.
   15. Из состава территориальной зоны Ц1 в районе здания больницы по ул. Центральная, 7 исключается участок, вытянутый с юго-запада на северо-восток вдоль участков жилых домов по ул. Центральная, 5а и ул. Центральная, 5б площадью 0,09 га в пользу зоны Ж1.
   16. Из состава территориальной зоны Ж1 в северо-западной части населенного пункта исключается участок площадью 8,88 кв. м, находящийся за участком жилого дома по ул. Лесозаводская, 14 в пользу зоны П1.
   17. Из состава территориальной зоны П2 по ул. Таежная в районе здания ДРСУ исключается участок U-образной конфигурации с жилым домом по ул. Таежная, 11 площадью 0,88 га (восточная граница которого проходит по оси местного проезда по направлению к жилому дому по ул. Гаражная, 21) в пользу зоны Ж1.
   18. Северная часть территориальной зоны Р1, разделенной по северной границе санитарно-защитной зоны водозабора (северо-восточнее дома по ул. Гаражная, 18) переводится в состав зоны Ж1 (участок площадью 0,68 га).
   19. Из состава территориальной зоны Ж2, находящейся в центральной части населенного пункта, исключается участок на пересечении ул. Центральная с ул. Студенческая площадью 0,39 га в пользу зоны Ж1.
   20. Из состава территориальной зоны Р1, находящейся в южной части населенного пункта, исключается участок площадью 11,29 га, ограниченный с запада границей санитарно-защитной зоны объекта зоны С2, с востока – границей зоны С2 в пользу зоны П1\_1.
   21. Территориальная зона С2 в юго-восточной части населенного пункта площадью 1,71 га переходит в зону П1\_1.
2. Внести изменения в Правила землепользования и застройки сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

В главу 7 «В территориальной зоне малоэтажной жилой застройки Ж-3 устанавливаются следующие виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства»

в п. 7.3. «Вспомогательные виды разрешенного использования, допустимые только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования и осуществляемых совместно с ними:

добавить п.п. 7.3.8 «Гаражи для индивидуальных легковых автомобилей ( встроено- пристроенные, подземные, полуподземные)».

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
2. Настоящее решение обнародовать для сведения населения и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и на официальном сайте в сети Интернет.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

٭ ٭ ٭

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.11.2014 № 60

с. Маяк

Об утверждении муниципальной целевой программы «Основные направления развития молодежной политики в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2015-2018 годы.

В соответствии со ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения «Село Маяк», в целях организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную целевую программу «Основные направления развития молодежной политики в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2015-2018 годы» (далее - Программа)

2. Специалисту 1 категории Актанко М.П. в установленном порядке, предусмотреть выделение средств на финансирование мероприятий программы.

3. Опубликовать муниципальную целевую программу «Основные направления развития молодежной политики в сельском поселении «Село Маяк» на 2015-2018 годы», в сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2015 года.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

Утверждена

постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк»

от 10.11.2014 года № 60

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА

«Основные направления развития молодежной политики в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2015-2018 годы»

Паспорт муниципальной целевой программы

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование программы** | **Муниципальная целевая программа «Основные направления развития молодежной политики в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2015-2018 годы»** |
| Основные для разработки программы | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации; Устав сельского поселения; |
| Муниципальный заказчик | Администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края |
| Разработчик Программы | Администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края |
| Цель и задачи Программы | **Цель:**  Создание условий для формирования социально-экономических и организационных условий, способствующих самореализации и гражданскому становлению молодых жителей сельского поселения.  **Задачи:**   1. Воспитание гражданственности и патриотизма. 2. Содействие занятости несовершеннолетних и молодежи. 3. Поддержка молодежных инициатив, развитие творчества и организации досуга молодежи. 4. Организация работы с несовершеннолетними и молодежью по месту жительства. 5. Профилактика правонарушений, наркозависимости, табакокурения и алкогольной зависимости среди несовершеннолетних и молодежи, а также безнадзорности несовершеннолетних. |
| Сроки и этапы реализации Программы | 2015-2018 годы |
| Объемы и источники финансирования | Объем финансирования Программы (тыс.руб.) составляет на 2015-2018 годы: 200 тысяч бюджет сельского поселения |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | Профилактика правонарушений, наркозависимости, табакокурения и алкогольной зависимости среди несовершеннолетних и молодежи, а также безнадзорности несовершеннолетних, привитие молодежи чувств патриотизма к своей Родине. |

1. **Обоснование разработки Программы.**

Муниципальная целевая программа «Основные направления развития молодежной политики в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2015-2018 годы» разработана на основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и Устава сельского поселения.

В настоящее время численность молодежи сельского поселения составляет около 27% от численности жителей поселения.

За последнее время в молодежной среде обозначились такие проблемы, как: недостаточное проявление патриотизма и гражданской ответственности, асоциальные явления и правонарушения.

Программа направлена на решение проблем молодого поколения сельского поселения «Село Маяк», предоставление возможности молодежи духовного и физического развития.

1. **Цель и задачи Программы**
   1. Основная цель Программы: создание условий для формирования правовых, социально-экономических и организационных условий, способствующих самореализации и гражданскому становлению молодых жителей сельского поселения.
   2. Задачи Программы:
2. Воспитание гражданственности и патриотизма.
3. Содействие занятости несовершеннолетних и молодежи.
4. Поддержка молодежных инициатив, развитие творчества и организация досуга молодежи.
5. Организация работы с несовершеннолетними и молодежью по месту жительства.
6. Профилактика правонарушений, наркозависимости, табакокурения и алкогольной зависимости среди несовершеннолетних и молодежи, а также безнадзорности несовершеннолетних.
7. **Ресурсное обеспечение Программы**

Источники финансового обеспечения Программы является бюджет сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

Общий объём финансирования Программы составляет на 2015-2018 годы – 200 тыс.рублей.

1. **Исполнитель Программы**

Исполнителем Программы является Администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

1. **Контроль за реализацией Программы**

Контроль за реализацией Программы осуществляет Глава сельского поселения и Совет депутатов сельского поселения.

1. **Ожидаемые социально-экономические результаты от реализации Программы**

В результате выполнения Программы ожидается:

- Проведение мероприятий для подростков и молодежи патриотического, духовно-нравственного характера;

- Увеличение мероприятий по культурно-массовой работе;

- увеличение активности жителей в физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятиях;

1. **Система программных мероприятий.**

Перечень мероприятий формируется исходя из целей и задач. Комплекс программных мероприятий на 2015-2018 годы может уточняться с учетом объема имеющихся средств.

Программа создает условия для осуществления следующих основных направлений:

- физическое воспитание и развитие молодежи;

- гражданско-патриотическое воспитание;

- эстетическое и интеллектуальное воспитание молодежи;

**Основные мероприятия Программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Дата проведения | Место проведения | Ответственные лица |
| 1. | Организация и проведение детско-юношеских и молодёжных художественных, музыкальных, танцевальных, декоративно-прикладных, творческих конкурсов, фестивалей, олимпиад и викторин | 1-3 квартал ежегодно | Школа, открытая площадка, | Директор ДК, зав.библиотекой,  директор школы |
| 2. | Последний звонок | 2 квартал ежегодно | школа | Директор школы, общественность села |
| 3. | Праздник – представление «Встреча Весны», Проводы Зимы» | 2 квартал | Сельский стадион | Директор ДК |
| 4. | Международный день защиты детей | По календарю ежегодно | Библиотека, школа | Директор ДК, зав.библиотекой,  директор школы |
| 5. | День молодежи | 2 квартал ежегодно | Сельский стадион | Директор ДК, зав.библиотекой,  директор школы,  администрация села |
| 6. | День Знаний | 3 квартал ежегодно | школа | директор школы,  администрация села |
| 7. | День матери | 4 квартал | Сельская библиотека | Директор ДК, зав.библиотекой, |
| 8. | Участие и проведение соревнование, военно-спортивных игр, показательных выступлений, праздничных мероприятий посвященных «Дню Победы» «Дню защитника отечества», семинаров, конференций, диспутов, фестивалей, митингов | По утвержденному графику района и села, календарные даты | Школа, местный стадион, районный центр | Директор ДК,  директор школы,  администрация села |
| 9. | Поддержка общественно полезных инициатив молодых граждан.  Общественно-полезные предложения и инициативы подростковой молодёжи и юношества | постоянно | Администрация села | Глава сельского поселения, директор школы, директор ДК |
| 10. | Новый год и Рождество | декабрь | Сельский стадион, библиотека | Глава сельского поселения, директор школы, директор ДК |
| 11. | Содействие молодежи во вступление в молодежные жилищные программы по приобретению жилья | ежегодно | Администрация села | Глава сельского поселения |

٭ ٭ ٭

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.11.2014 № 61

с. Маяк

Об утверждении административного регламента администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк»» Нанайского муниципального района от 05.05.2012 № 15 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) администрацией сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края» администрация сельского поселения «Село Маяк»» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий».

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения «Село Маяк»

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Признание ГРАЖДАН в качестве нуждающся в улучшении жилишных условий»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

Основные понятия, используемые в административном регламенте:

- муниципальная услуга – предоставляемая органом местного самоуправления сельского поселения деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- специалист администрации сельского поселения – муниципальный служащий, исполняющий административные действия при предоставлении муниципальной услуги;

- заявитель – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию поселения с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной форме;

- административная процедура – установленная административным регламентом последовательность действий органов администрации сельского поселения, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

- административное действие – предусмотренное административной процедурой конкретное действие администрации сельского поселения, должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

1.2.Право на получение муниципальной услуги имеют:

- граждане, признанные в установленном порядке, нуждающимися в улучшении жилищных условий.

1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы администрации сельского поселения:

Место нахождения администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация сельского поселения), его почтовый адрес: 682354 Хабаровский край Нанайский район с. Маяк ул. Центральная, 27.

Режим работы администрации сельского поселения:

понедельник – четверг с 09 часов 00 минут до 17 часов 15 минут;

пятница с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут

выходные дни: суббота, воскресенье.

В случае изменения режима работы администрации сельского поселения может быть установлен иной режим приема граждан.

1.3.2. Справочный телефон специалиста администрации сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу – тел (47 4 25).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

- Приём заявлений, документов и постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация сельского поселения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является признание гражданина и членов его семьи, в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или мотивированный отказ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим регламентом.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральной целевой программой «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050;

- Федеральной целевой программой «Социальное развитие села до 2013 года», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2002 № 858;

- Постановлением Правительства Хабаровского края от 15.06.2009 № 178-пр «О реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление (приложение № 1 к настоящему регламенту);

- справка о составе семьи

- копии документов, удостоверяющих личность гражданина (заявителя) и членов его семьи (паспорт, свидетельство о заключении брака или свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении несовершеннолетних);

- копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор, ордер или решение о предоставлении жилого помещения, свидетельство о праве собственности на жилое помещение и т.п.);

- копии документов, подтверждающих факт проживания в жилом помещении гражданина и членов его семьи (выписка из лицевого счета квартиросъемщика, справка о зарегистрированных для граждан в жилых домах на праве частной собственности);

- справки об отсутствии или наличии жилых помещений на территории Хабаровского края в собственности граждан (заявителя) и членов его семьи (филиала КГУП «Хабкрайинвентаризации», управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю, справка о ранее зарегистрированной собственности, в случае смены фамилии);

- медицинское заключение о тяжелой форме хронического заболевания, дающее право на предоставление ему жилого помещения общей площадью, превышающей норму на одного человека;

- документы, подтверждающие несоответствие жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

- документы, подтверждающие право заявителя на дополнительную площадь по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Законодательством Хабаровского края;

Копии документов предоставляются с подлинниками для сверки.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента, или предоставление документов не в полном объеме;

- предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение ненадлежащего (неуполномоченного) лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

- непредставление документов согласно перечню, определенному пунктом 2.6 настоящего регламента;

- если общая площадь жилого помещения на одного члена семьи составляет более учетной нормы;

- если молодая семья намеренно ухудшила свои жилищные условия в течение последних 5 лет;

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги – 15 мин.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 мин.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, быть оборудованным противопожарной системой. Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальном сайте в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему регламенту);

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги и требования к ним.

2.13. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги проводится в форме:

- индивидуального устного информирования;

- письменного информирования;

- публичного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами администрации сельского поселения, осуществляющими предоставление муниципальной услуги лично либо по телефону.

Заявитель имеет право на получение сведений о стадии прохождения его обращения.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги специалист администрации сельского поселения сообщает информацию по следующим вопросам:

- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- перечень документов, требуемых от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги;

- требования к заверению документов и сведений;

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;

- необходимость представления дополнительных документов и сведений.

Специалист администрации сельского поселения, осуществляющий индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в администрацию сельского поселения, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением и (или) электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.14. Получателями муниципальной услуги являются физические лица.

2.15. Иные требования и особенности предоставления муниципальных услуг.

При ответах на обращения специалисты администрации сельского поселения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа местного самоуправления, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста администрации сельского поселения, принявшего телефонный звонок.

Специалисты администрации сельского поселения осуществляют информирование по телефону обратившихся граждан не более десяти минут с начала разговора.

При невозможности специалистом администрации сельского поселения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован специалисту администрации сельского поселения, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов заявителя;

- проверка документов для заключения договора социального найма;

- принятие решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- принятие решения о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий;

- выдача заявителю справки о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий;.

- внесение сведений о заявителе в книгу учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.2.1. Прием и регистрация документов заявителя.

Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с подачи заявителем лично (либо его представителем) заявления по установленной форме.

Специалист администрации сельского поселения, ответственный за прием документов в день обращения заявителя, устанавливает личность заявителя, проверяет наличие всех документов, сверяет оригиналы и копии документов, полномочия представителей заявителя, регистрирует заявление и визирует его у главы сельского поселения.

В случае несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства или настоящего регламента, либо необходимости предоставления дополнительных документов, заявитель уведомляется о сроках предоставления документов.

3.2.2. Проверка предоставленных документов.

Основанием для начала действия являются полученные документы. Специалист администрации сельского поселения в десятидневный срок с момента принятия документов проводит их экспертизу на отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента.

3.2.3. Принятие решения о признании граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Специалист администрации сельского поселения производит проверку сведений, содержащихся в документах, и созывает заседание межведомственной комиссии сельского поселения «Село Маяк» по жилищным вопросам (далее – комиссия), на котором, члены комиссии принимают решение о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий либо отказе в признании.

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов принимается решение либо о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий, либо выдается мотивированный отказ о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий в случаях, указанных в п. 2.8 настоящего регламента.

3.2.4. Подготовка справки о признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий, либо мотивированного отказа.

Специалист администрации сельского поселения готовит справку о заявителе и его семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий в двух экземплярах, подписывает у председателя комиссии. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5-ти рабочих дней.

Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях оформляется в письменной форме.

3.2.5. Выдача справки администрации сельского поселения, либо мотивированного отказа заявителю.

Один экземпляр справки администрации сельского поселения выдается заявителю.

Реквизиты справки фиксируются в журнале регистрации учетных дел.

В книгу учета вносятся:

- порядковый номер записи;

- дата предоставления документов от заявителя;

- Ф.И.О., даты рождения всех членов семьи заявителя;

- адрес заявителя;

- номер и дата справки о признании граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Второй экземпляр справки администрации сельского поселения с пакетом документов формируется в дело.

Уведомление о результатах рассмотрения жилищного вопроса гражданина (об отказе в признании заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий) выдается специалистом администрации сельского поселения под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении заявителю, подавшему 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.

Гражданам, которым отказано в признании нуждающимися в улучшении жилищных условий, полученные от них документы не возвращаются.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего регламента, а также за принятием решений специалиста администрации сельского поселения осуществляется главой сельского поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются путем проведения анализа годовых отчетов**.** Периодичность проведения плановых проверок – один раз в год.

4.4. Внеплановые проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляются по результатам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Основанием проведения внеплановой проверки являются жалобы и предложения, поступающие в администрацию сельского поселения.

4.5. Результаты проверок оформляются справкой, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Должностное лицо администрации сельского поселения несет ответственность за соблюдение требований настоящего регламента, за осуществляемые действия (бездействия) и принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица, муниципального служащего, предоставляющих муниципальную услугу**

5.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица администрации сельского поселения могут являться нарушения положений настоящего регламента.

5.3. Заявители имеют право обжаловать действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего и принятые ими в ходе предоставления муниципальной услуги решения.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является направление заявителем письменной жалобы на действия (бездействия) муниципального служащего главе сельского поселения.

5.5. Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает:

фамилию, имя, отчество;

контактный телефон и почтовый адрес для направления ответа на жалобу;

изложение сути жалобы;

личную подпись и дату.

В случае необходимости заявитель, в подтверждение своих доводов, прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Заявитель может получить в администрации сельского поселения информацию и документы, необходимые для обоснования письменной жалобы.

5.6. Ответ на жалобу подписывается главой сельского поселения.

5.7. Ответ на жалобу, поступившую в администрацию сельского поселения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

5.8. Письменная жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях глава сельского поселения вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив об этом заявителя, направившего жалобу.

5.9. Ответ на жалобу не дается в случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.10. Если текст жалобы не поддается прочтению, а фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению, то об этом сообщается направившему жалобу заявителю.

5.11. В случаях, если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностных лиц, а также членов их семей, администрация сельского поселения вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу ранее направляемой в администрацию сельского поселения жалобы, и при этом в повторной жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства, то глава сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращение переписки с заявителем по данному вопросу. Заявитель, направивший обращение, уведомляется о принятом решении.

5.13 Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие мер и направление письменных ответов по существу поставленных в жалобах вопросов

Приложение № 1

ОБРАЗЕЦ

Главе сельского поселения

«Село Маяк»

Нанайского муниципального района

Хабаровского края

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

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

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу признать нуждающейся в улучшении жилищных условий семью в составе:

супруг(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

проживает по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дети:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

свидетельство о рождении, паспорт для ребенка, достигшего 14 лет

(ненужное вычеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проживает по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дети:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., дата рождения)

свидетельство о рождении, паспорт для ребенка, достигшего 14 лет

(ненужное вычеркнуть)

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

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подпись заявителя

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., заявителя) (подпись) (дата)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечня документы приняты:

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

подпись Ф.И.О. специалиста

Приложение № 2

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Признание граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий»

Прием заявления и пакет документов от заявителя

V V V

Имеются Рассмотрение предоставленных документов Отсутствуют

V V

Подготовка справки о признании Подготовка и направление

заявителя нуждающимся в улучшении заявителю письменного

жилищных условий уведомления об отказе в

признании его семьи нуждаю-

V щейся в улучшении

Выдача справки о признании жилищных условий

заявителя нуждающимся в

улучшении жилищных условий

V

Внесение сведений о заявителе в

книгу учета нуждающихся в улучшении

жилищных условий

٭ ٭ ٭

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.11.2014 № 62

с. Маяк

Об установлении размера платы за жилое помещение для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, на территории сельского поселения «Село Маяк» на 2015год

В соответствии со ст. 156 Жилищного кодекса России и Уставом сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые размеры платы на территории сельского поселения «Село Маяк» на 2015год:

1.1. Размер платы за жилое помещение для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом.

1.2. За пользование жилыми помещениями (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, за капитальный ремонт для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом.

2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Маяк».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2015года

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк»

от 27.11.2014 № 62

Размер платы за жилое помещение для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на территории сельского поселения «Село Маяк» на 2015 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ и услуг | единица  измерения | Размер платы  в месяц с НДС, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Содержание и ремонт жилого  помещения: |  |  |
| 1.1. В жилых домах, кирпичного жилого фонда | 1 м.кв. общей  площади  жилого  помещения | 9,65 |
| 1.2. В жилых домах, деревянного жилого фонда | 1 м.кв. общей  площади  жилого  помещения | 9,65 |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации сельского поселения

от 27.11.2014 № 62

Размер платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, за капитальный ремонт для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на территории сельского поселения «Село Маяк» на 2015 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование работ и услуг | единица  измерения | Размер платы  в месяц с НДС, руб.  на 2015 год |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Найм жилых помещений | 1 м.кв. общей  площади  жилого  помещения | 7,36 |
| 1. Капитальный ремонт | 1 м.кв. общей  площади  жилого  помещения | 6,35 |

٭ ٭ ٭

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.11.2014 № 63

Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2015-2018 годы»

В соответствие с Федеральным законом Российской Федерации от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения, администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу ««Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2015-2018 годы».
2. Специалисту 1 категории Актанко М.П. при формировании бюджета на 2015-2018 годы предусмотреть установленные Программой объемы финансирования.
3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов и на официальном сайте администрации сельского поселения «село Маяк» в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

Утвержден

постановлением администрации сельского поселения «Село Маяк» от 27.11.2014г. № 63

**ПАСПОРТ**

муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2015- 2018 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование программы** | муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2015- 2018 годы» |
| **Основание для разработки программы** | - Федеральный закон от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».  - Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»  - Устав сельского поселения «село Маяк» » Нанайского муниципального района Хабаровского края |
| **Заказчик Программы** | Администрация сельского поселения «село Маяк» » Нанайского муниципального района Хабаровского края |
| **Разработчик программы** | Администрация сельского поселения «село Маяк» » Нанайского муниципального района Хабаровского края |
| **Основные исполнители** | Администрация сельского поселения «село Маяк» » Нанайского муниципального района Хабаровского края  Муниципальное казенное учреждение средняя школа село Маяк |
| **Цель Программы** | -Создание условий для укрепления здоровья населения путем популяризации физической культуры и массового спорта, в том числе привлечение подрастающего поколения к систематическим занятиям физкультурой и спортом |
| **Задачи Программы** | - повышение интереса различных категорий жителей сельского поселения к занятиям физической культуры и спортом, посредством организации проведения муниципальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;  - укрепление и развитие материально-технической базы спортивных сооружений;  - участие в спортивных мероприятиях районного значения; |
| **Объёмы и источники финансирования программы** | Объём финансирования для реализации программы  составляет:  2015 год- 33 тыс. руб.  2016 год- 88 тыс.руб.  2017 год- 18 тыс.руб.  2018 год- 98 тыс.руб.  Итого: 237 тыс.руб.  Источник финансирования Программы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, привлечения других источников финансирования участников Программы. |
| **Сроки реализации Программы** | 2015-2018 годы |
| **Показатели результативности Программы** | - увеличение числа жителей сельского поселения, ведущих физически активный образ жизни, не менее 1% ежегодно;  - проведение на территории сельского поселения не менее 10 официальных муниципальных физкультурно-оздоровительных мероприятий ежегодно. |
| **Перечень основных мероприятий Программы** | - пропаганда здорового образа жизни среди различных слоев населения сельского поселения;  - проведение официальных муниципальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;  - увеличение числа людей, занимающихся физической культурой и спортом;  - повышение спортивного авторитета сельского поселения; |
| **Система организации и контроля за исполнением Программы** | Контроль за исполнением мероприятий Программы осуществляет администрация сельского поселения. |

1. Социально-экономическое развитие физической культуры и спорта. Обоснование необходимости решения основных проблем.

Физическая культура и спорт являются эффективными средствами воспитания физически и морально здорового молодого поколения. Многочисленные научные исследования доказывают, что занятия физической культурой и спортом оказывают позитивное влияние практически на все функции и системы организма, являются мощным средством профилактики заболеваний, способствуют формированию морально-волевых и гражданских качеств личности.

В соответствии с Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» приоритетными задачами государства признаны:

- всемирная поддержка физической культуры и массового спорта, которая является наиболее экономически рентабельным средством спортивно-оздоровительного воздействия на подрастающее поколение;

- поддержка физкультурного (физкультурно-спортивного) движения, создание условий для широкого использования средств физической культуры и спорта в целях укрепления здоровья молодого поколения.

Для более эффективного вовлечения жителей к занятиям физической культурой и спортом, здоровому образу жизни, администрацией сельского поселения в последние годы решались вопросы по созданию материальной базы (устройство ледового катка, площадки для игры в волейбол, детская игровая площадка, устройство беговой дорожки с асфальто-бетонным покрытием).

В настоящее время для занятий физической культурой и спортом в поселении имеется, помимо сельского стадиона, школьный спортзал;

С целью привлечения к систематическим занятиям спортом среди детей, молодежи в поселении проводятся соревнования по баскетболу, волейболу, общие сельские спортивные кроссы и спортивные праздники к знаменательным датам.

1. Цель, задачи и этапы реализации Программы.

Цель:

- создание условий для укрепления здоровья населения путем популяризации физической культуры, массового спорта и здорового образа жизни, в том числе привлечение подрастающего поколения к систематическим занятиям.

Задачи:

- повышение интереса различных категорий жителей сельского поселения к занятиям физической культурой и спортом, посредством организации проведения муниципальных физкультурно- оздоровительным и спортивных мероприятий;

- укрепление и развитие материально-технической базы спортивных сооружений за счет вступления в краевую программу по развитию местных инициатив;

- участие в спортивных мероприятиях районного и местного значения;

1. Система программных мероприятий.

Мероприятий программы предусматривают решение задач, скоординированных по времени, ресурсам и исполнителям с учетом современных требований и тенденций развития физической культуры и спорта, которые определяются социально-экономической ситуацией в сельском поселении.

В перечень основных мероприятий входят:

- пропаганда здорового образа среди различных слоев населения сельского поселения;

-проведение официальных муниципальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

-увеличение числа людей, занимающихся физической культурой и спортом;

- повышение спортивного авторитета сельского поселения «село Маяк».

1. Механизм реализации и контроль хода исполнения программы.

Комплексное управление реализацией программы осуществляет администрация сельского поселения которая:

- координирует работу исполнителей программных мероприятий;

-проводит согласование объемов финансирования на очередной финансовый год и на весь период реализации программы;

- осуществляет сбор отчетной информации о ходе выполнения программы;

Исполнители программных мероприятий:

- планируют работу по программе;

-проводят мероприятия в рамках программы;

- привлекают материально-технические, финансовые и иные ресурсы для реализации мероприятий программы.

1. Финансовое обеспечение программы

Источником финансирования программы являются:

-средства бюджета сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края;

- иные привлеченные средства участников Программы;

Объем финансирования Программы может быть уточнен при корректировке бюджета.

1. Оценка эффективности и ожидаемые результаты реализации программы

Реализация задач и выполнение мероприятий программы позволят:

- увеличить число здоровых жителей сельского поселения, ведущих физически активный образ жизни, не менее 1% ежегодно.

- проведение на территории сельского поселения не менее 10 официальных муниципальных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий ежегодно.

ПЕРЕЧЕНЬ

Основных мероприятий муниципальной Программы «Развитие физической культуры и спорта в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2015-2018 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Объем финансирования  (тыс. руб.) | | | | | Исполнитель | Источник Финансирования |
| всего | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Устройство ледового катка и хоккейной коробки | 40 | 10 | 10 | 10 | 10 | Администрация поселения | Бюджет поселения, привлечение средств |
| 2. | За счет Программы местных инициатив приобрести и установить хоккейную коробку | 2000 |  |  | 2000 |  | Администрация поселения | За счет краевых программ |
| 3. | Ремонт беговой дорожки сельского стадиона | 150 | - | 70 | - | 80 | Администрация поселения | Бюджет поселения, привлечение средств |
| 4. | Устройство ледового городка (строительство горки, изготовление снежных и ледовых фигур) | - | - | - | - | - | Директор школы | За счет местных инициатив |
| 5. | Приобретение хоккейного инвентаря (клюшки, шайбы) | - | - | - | - | - | Администрация поселения | За счет спонсорской помощи |
| 6. | Установка и освещение местного стадиона прожекторами | 5 | 5 |  |  |  | Администрация поселения | Бюджет поселения, привлечение средств |
| 7. | Приобретение спортивного инвентаря для игры в волейбол | 10 | 10 | - | - | - | Администрация поселения | Бюджет поселения, привлечение средств |
| 8. | Проведение спортивных соревнований по хоккею, волейболу | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Администрация поселения | Бюджет поселения, |
| 9. | Содержание детских игровых площадок (ремонт, благоустройство, покраска, увеличение площади) | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | Администрация поселения | Бюджет поселения, |
| 10. | Проведение соревнований среди предприятий и учреждений по футболу | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 | Администрация поселения, школа | За счет средств предприятий и учреждений |
| 11. | Проведение спортивного праздника «Папа, мама, я- спортивная семья | 8 | 2 | 2 | 2 | 2 | Администрация поселения, школа | Бюджет поселения, привлеченные средства |
| 12. | Проведение ежегодного спортивного кросса, посвященного Дню пионерии |  |  |  |  |  | Администрация поселения, школа, директор ДК | Финансирование не требуется |
| 13. | Ежегодное проведение военно-спортивной игры 2Зарница» |  |  |  |  |  | школа | Финансирование не требуется |
| 14. | Ежегодное проведение конкурса смотра песни и строя |  |  |  |  |  | Директор ДК, школа | Финансирование не требуется |
| 15. | Открытие и деятельность летней детской площадки |  |  |  |  |  | школа | За счет средств отдела образования |
| 16. | Участие в районных спортивных мероприятиях |  |  |  |  |  |  | Финансирование не требуется |
|  | **Итого за счет средств местного бюджета** | **237** | **33** | **88** | **18** | **98** |  |  |
|  | **За счет вступления в программу местных инициатив** | **2008** |  |  |  |  |  |  |

٭ ٭ ٭

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

15.11.2014 № 47

с. Маяк

О назначении ответственного

В связи переходом на электронный документооборот и созданием единого информационного пространства

1. Назначить ответственным лицом за исполнение, информационную поддержку официального сайта администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края Лопатину Ирину Федоровну специалиста II категории.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

|  |
| --- |
| **Сборник муниципальных правовых актов**  **сельского поселения «Село Маяк»**  **Нанайского муниципального района**  **Хабаровского края**  **№ 12**  Учредитель: Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк»  Нанайского муниципального района  Хабаровского края  Главный редактор – Алипченко Алексей Владимирович  Дата выпуска 30.11. 2014г  Тираж\_3\_ экз.  Бесплатно  Адрес редакции издателя: 682354, с. Маяк,  ул. Центральная, 27 |