

В Е С Т Н И К

органов местного самоуправления
Кореновского городского поселения
Кореновского района



Газета распространяется бесплатно

30 сентября 2014 №11 (59)

В данном номере опубликованы следующие документы:

<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.08.2014 № 823</p> <p>О предоставлении Литвиненко Ольге Сергеевне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 23:12:0601029:690, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Мира, 816</p>	<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.09.2014 № 859</p> <p>Об утверждении Реестра общедоступной информации, размещаемой администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных</p>	<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.09.2014 № 887</p> <p>О предоставлении Маар Сергею Артуровичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Смыкалова, 376</p>
<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2014 № 825</p> <p>О внесении изменения в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 20 июня 2014 года № 547 «О квалификационных требованиях к уровню, направлению квалификации профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района»</p>	<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.09.2014 № 860</p> <p>О проведении сельскохозяйственных ярмарок выходного дня на территории Кореновского городского поселения Кореновского района</p>	<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.09.2014 № 891</p> <p>Об утверждении административного регламента администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»</p>
<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.09.2014 № 840</p> <p>О внесении изменения в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 4 марта 2014 года № 158 «О Единой комиссии по осуществлению закупок администрации Кореновского городского поселения Кореновского района»</p>	<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.09.2014 № 880</p> <p>О предоставлении Лобановой Ольге Николаевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Дзержинского, 6</p>	<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.09.2014 № 904</p> <p>Об организации и порядке подведения итогов смотра-конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района»</p>
<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.09.2014 № 851</p> <p>О внесении изменений в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 22 января 2014 года № 40 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»</p>	<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.09.2014 № 883</p> <p>О предоставлении Мельниковой Людмиле Анатольевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Кирова, 46</p>	<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.09.2014 № 916</p> <p>О предоставлении Ходкову Станиславу Александровичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Захарченко, 6</p>
<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.09.2014 № 856</p> <p>О признании утратившим силу постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 31 декабря 2010 года № 1121 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»</p>	<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.09.2014 № 884</p> <p>О предоставлении Кривороту Владимиру Алексеевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Луначарского, 366</p>	<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.09.2014 № 941</p> <p>Об утверждении административного регламента администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля»</p>
<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.09.2014 № 857</p> <p>Об утверждении плана мероприятий по охране земель на территории Кореновского городского поселения Кореновского района</p>	<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.09.2014 № 885</p> <p>О предоставлении Ли Евгении Сергеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Западная, 2е</p>	<p>АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА</p> <p>ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.09.2014 № 944</p> <p>Об утверждении Порядка взаимодействия администрации Кореновского городского поселения Кореновского района с уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края, наделенным полномочиями по формированию, проверке размещению в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о муниципальных (государственных) услугах (функциях)»</p>

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРОНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРОНОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.08.2014 № 823**

О предоставлении Литвиненко Ольге Сергеевне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 23:12:0601029:690, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Мира, 816

В соответствии с положительным заключением комиссии по землепользованию и застройке Кореновского городского поселения Кореновского района о результатах публичных слушаний № 39 о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, руководствуясь статьями 85 Земельного кодекса Российской Федерации и 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением «О публичных слушаниях в Кореновском городском поселении Кореновского района», утвержденным решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района 8 ноября 2006 года № 97 (с изменениями от 31 мая 2007 года № 190, от 18 декабря 2007 года № 272, от 27 октября 2010 года № 117 от 24 мая 2012 года № 262), Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить Литвиненко Ольге Сергеевне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 630 квадратных метров, относящегося к категории «земли населенных пунктов», с кадастровым номером 23:12:0601029:690, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Мира, 816, принадлежащего Литвиненко О.С. на праве собственности (свидетельство о государственной регистрации права серия 23-АЛ № 450350 выдано 21 июня 2013 года) – «для индивидуального жилищного строительства».

2. Отделу архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Лила) довести до сведения Литвиненко Ольги Сергеевны о необходимости опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования в срок не более одного месяца со дня оповещения жителей Кореновского городского поселения Кореновского района о времени и месте проведения публичных слушаний.

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРОНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРОНОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.09.2014 № 825**

О внесении изменения в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 20 июня 2014 года № 547 «О квалификационных требованиях к уровню, направлению квалификации профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района»

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 20 июня 2014 года № 547 «О квалификационных требованиях к уровню, направлению и квалификации профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района» изменения:

изложить раздел «Старшие должности муниципальной службы» подраздел «Ведущие специалисты отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения» приложения к постановлению в следующей редакции:

Ведущие специалисты жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения	среднее профессиональное образование: 1) по направлению «Архитектура и строительство»: по специальности «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», квалификация «Техник», «Старший техник»; по специальности «Производство неметаллических строительных изделий и конструкций», квалификация «Техник», «Старший техник»; по специальности «Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств и вентиляции», квалификация «Техник», «Старший техник»; по специальности «Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения», квалификация «Техник», «Старший техник»; по специальности «Водоснабжение и водоотведение», квалификация «Техник», «Старший техник»;	Требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются
---	---	---

по специальности «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий», квалификация «Техник», «Старший техник»;

по специальности «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов», квалификация «Техник», «Старший техник»;

по специальности «Строительство и эксплуатация городских путей сообщения», квалификация «Техник», «Старший техник»;

по специальности «Строительство и эксплуатация инженерных сооружений», квалификация «Техник», «Старший техник»;

2) по направлению «Гуманитарные науки»:

по специальности «Правоведение», квалификация «Юрист»;

по специальности «Право и организация социального обеспечения», квалификация «Юрист»;

по специальности «Правоохранительная деятельность», квалификация «Юрист»;

3) по направлению «Экономика и управление»:

по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация «Бухгалтер», «Бухгалтер, специалист по налогообложению»;

по специальности «Менеджмент», квалификация «Менеджер»;

по специальности «Учет в кредитных организациях», квалификация «Бухгалтер»;

по специальности «Бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация «Бухгалтер»;

по специальности «Налоги и налогообложение», квалификация «Специалист по налогообложению»;

по специальности «Финансы», квалификация «Финансист»;

по специальности «Финансы и кредит», квалификация «Экономист»;

по специальности «Земельно-имущественные отношения», квалификация «Специалист по земельно-имущественным отношениям».

4) По направлению «Сельское хозяйство»:

по специальности «Механизация сельского хозяйства», квалификация «Инженер-механик».

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРОНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРОНОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.09.2014 № 840**

О внесении изменения в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 4 марта 2014 года № 158 «О Единой комиссии по осуществлению закупок администрации Кореновского городского поселения Кореновского района»

В соответствии с частью 7 статьи 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 4 марта 2014 года № 158 «О Единой комиссии по осуществлению закупок администрации Кореновского городского поселения Кореновского района» изменение изложить приложение № 1 в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 16 июня 2014 года № 537 «О внесении изменения в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 4 марта 2014 года № 158 «О Единой комиссии по осуществлению закупок администрации Кореновского городского поселения Кореновского района».

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 08.09.2014 № 840

СОСТАВ

Единой комиссии по осуществлению закупок администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

Громов Роман Филиппович	- заместитель главы Кореновского городского поселения Кореновского района, председатель комиссии;
Малышко Юрий Владимирович	- заместитель главы Кореновского городского поселения Кореновского района, начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, заместитель председателя комиссии;
Голова Анжелика Николаевна	- главный специалист финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Андросова Светлана Викторовна	- ведущий специалист финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения;

Березовская Алла Ивановна	- главный специалист отдела архитектуры, градостроительства имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения администрации Кореновского городского поселения;
Киричок Юлия Александровна	- начальник финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения;
Русанова Татьяна Николаевна	- главный специалист юридического отдела администрации Кореновского городского поселения.

Начальник финансово-экономического
отдела администрации Кореновского
городского поселения

Ю.А.Киричок

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРОНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРОНОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.09.2014 № 851**

О внесении изменений в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 22 января 2014 года № 40 «Об утверждении административно-регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», во исполнение подпункта «д» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 22 января 2014 года № 40 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов» следующие изменения:

1.1. Пункт 2.12 раздела 2 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов в МФЦ или Отделе должен превышать 15 минут.

Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.»

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРОНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРОНОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.09.2014 № 856**

О признании утратившим силу постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 31 декабря 2010 года № 1121 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»

В соответствии с Федеральным закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 31 декабря 2010 года № 1121 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРОНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРОНОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.09.2014 № 857**

Об утверждении плана мероприятий по охране земельна территории Кореновского городского поселения Кореновского района

В соответствии со статьями 11, 13 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях охраны земель, предотвращения деградации, загрязнения, захламления, нарушения земель, обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить план мероприятия по охране земель на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (прилагается).

2. Отдел жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства

и транспорта администрации Кореновского городского поселения (Солошенко) довести до сведения руководителя Муниципального унитарного предприятия Кореновского городского поселения «Жилищно-коммунальное хозяйство», председателей ТОС о необходимости исполнения Плана мероприятий по охране земель на территории Кореновского городского поселения Кореновского района в части их касающейся.

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района Ю.В.Малышко.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района
Е.Н.Пергун

ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 11 сентября 2014 года № 857

План мероприятий по охране земель Кореновского городского поселения Кореновского района

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Сроки
1	Выявление фактов самовольного занятия земельных участков	Администрация Кореновского городского поселения	постоянно
2	Организация мероприятий по защите земель от захлывания отходами производства и потребления, загрязнения и других негативных воздействий, в результате которых происходит деградация земель.	Администрация Кореновского городского поселения, Муниципальное унитарное предприятие Кореновского городского поселения «Жилищно-коммунальное хозяйство».	постоянно
3	Организация мероприятий по защите земель от зарастания сорными растениями, кустарниками.	Администрация Кореновского городского поселения, Муниципальное унитарное предприятие Кореновского городского поселения «Жилищно-коммунальное хозяйство».	постоянно
4	Контроль за соблюдением установленного режима использования земельных участков на территории Кореновского городского поселения в соответствии с их целевым назначением и разрешенным видом использования.	Администрация Кореновского городского поселения	постоянно
5	Активизация работы по выявлению и удалению несанкционированных стихийных свалок на территории Кореновского городского поселения.	Администрация Кореновского городского поселения, Муниципальное унитарное предприятие Кореновского городского поселения «Жилищно-коммунальное хозяйство».	постоянно
6	Усиление контроля за своевременным вывозом твердых и жидких бытовых отходов.	Администрация Кореновского городского поселения, Муниципальное унитарное предприятие Кореновского городского поселения «Жилищно-коммунальное хозяйство».	постоянно
7	Контроль за безвыгульным содержанием сельскохозяйственных животных, птицы в целях предотвращения заражения земель различными инфекционными заболеваниями	Администрация Кореновского городского поселения	постоянно
8	Проведение мероприятий по инвентаризации зеленых насаждений, почв.	Администрация Кореновского городского поселения	согласно плану
9	Организация мероприятий по выполнению неотложных работ по благоустройству территорий и созданию санитарно-эпидемиологического благополучия населения Кореновского городского поселения с привлечением работников предприятий всех форм собственности, организаций, учреждений и жителей Кореновского городского поселения.	Администрация Кореновского городского поселения	По мере необходимости
10	Осуществление мониторинга мероприятий по охране земель, своевременному выявлению негативных изменений состояния земель.	Администрация Кореновского городского поселения	постоянно
11	Направление в суд материалов о прекращении права на земельный участок ввиду его ненадлежащего использования	Администрация Кореновского городского поселения	По мере необходимости
12	Усиление контроля за санитарным состоянием прилегающих территорий к площадкам для сбора твердых бытовых отходов. Провести своевременный текущий ремонт поврежденных мусорных контейнеров и площадок для сбора твердых бытовых отходов.	Муниципальное унитарное предприятие Кореновского городского поселения «Жилищно-коммунальное хозяйство».	постоянно
13	Активизация работы с населением по вопросам санитарного порядка на придомовых территориях.	Администрация Кореновского городского поселения	постоянно
14	Организация проведения субботников на подведомственных территориях.	Председатели Совета территориальных общественных самоуправлений.	Сентябрь-декабрь 2014 года
15	Направление материалов по выявленным фактам нарушения земельного законодательства для привлечения к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ	Администрация Кореновского городского поселения	постоянно

Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения

А.Г. Солошенко

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.09.2014 № 859

Об утверждении Реестра общедоступной информации, размещаемой администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 7 июня 2013 года № 112-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 1187-р «Об утверждении перечней общедоступной информации о деятельности федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, и подведомственных им федеральных государственных органов, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных; общедоступной информации о деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, созданной указанными органами или поступившей к ним при осуществлении полномочий по предметам ведения Российской Федерации и полномочий Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Реестр общедоступной информации, размещаемой администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных (прилагается).

2. Организационно-кадровому отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Колесова) определить лицо, ответственное за содержание, полноту и актуальность информации в форме открытых данных, размещаемой на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района Р.Ф.Громова.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района
от 12.09.2014 № 859

Реестр общедоступной информации, размещаемой администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных

№ п/п	Наименование информации	Периодичность размещения, срок обновления информации
1. Здравоохранение		
1.1	Сведения об учреждениях здравоохранения, осуществляющих деятельность на территории Кореновского городского поселения Кореновского района с указанием адреса, контактных телефонов, адреса сайта учреждения (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии
1.2	Информация об аптеках, осуществляющих деятельность на территории Кореновского городского поселения Кореновского района	Поддерживается в актуальном состоянии
2. Культура и спорт		
2.1	Перечень муниципальных учреждений подведомственных администрации Кореновского городского поселения Кореновского района с указанием адреса, контактных телефонов, фамилии, имени, отчества руководства, адреса сайта учреждения (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии
3. Муниципальные унитарные предприятия и предприятия в сфере ЖКХ		
3.1	Перечень муниципальных унитарных предприятий и предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства (в том числе управляющие компании) с указанием адресов, контактных телефонов, фамилий, имен и отчества руководства, графиков работы, телефонов диспетчерских служб	Поддерживается в актуальном состоянии
4. Общественные организации и объединения, в том числе городские организации территориального общественного самоуправления		
4.1	Перечень общественных организаций и объединений, в том числе городских организаций территориального общественного самоуправления с указанием адресов, контактных телефонов, фамилий, имен и отчества руководства	Поддерживается в актуальном состоянии
5. Экономика		

5.1	Предварительные итоги выполнения индикативного плана социально-экономического развития Кореновского городского поселения Кореновского района	Ежегодно, не позднее 1 июля года, следующего за отчетным
6. Прочие данные		
6.1	Перечень и график проведения ярмарок на территории Кореновского городского поселения Кореновского района	Поддерживается в актуальном состоянии
6.2	Наименование органа записи актов гражданского состояния с указанием адресов, контактных телефонов, фамилий, имен и отчества руководства	Поддерживается в актуальном состоянии

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Омельченко

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.09.2014 № 860

О проведении сельскохозяйственных ярмарок выходного дня на территории Кореновского городского поселения Кореновского района

В соответствии с Законом Краснодарского края от 1 марта 2011 года № 2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края с целью обеспечения населения высококачественной, социально значимой продукцией по ценам ниже рыночных администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Организовать проведение муниципальных розничных специализированных сельскохозяйственных ярмарок выходного дня на территории Кореновского городского поселения Кореновского района.

2. Организатором сельскохозяйственной ярмарки выходного дня определить администрацию Кореновского городского поселения Кореновского района: почтовый/юридический адрес: 353180 Краснодарский край, г. Кореновск, ул. Красная, 41; телефон/факс: 8 (86142) 4-17-37, 4-40-95; адрес электронной почты: korenovsk-gorod@mail.ru.

3. Местом проведения сельскохозяйственных ярмарок выходного дня определить: часть автомобильной дороги по улице Красной города Кореновска (в границах от улицы Ленина до улицы Фрунзе).

4. Установить режим работы сельскохозяйственной ярмарки выходного дня:

4.1. Срок проведения сельскохозяйственных ярмарок установить еженедельно по субботам с 4 октября 2014 года по 31 декабря 2014 года.

4.2. Время проведения сельскохозяйственной ярмарки выходного дня установить с 07 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

5. При осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на сельскохозяйственной ярмарке лица, осуществляющие торговую деятельность, должны соблюдать требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности, законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды, законодательством Российской Федерации о ветеринарии соблюдать требования, предъявляемые к продаже отдельных видов товаров, иметь в наличии документы, подтверждающие соответствие товаров и услуг установленным требованиям, доводить до сведения потребителей необходимую и достоверную информацию, обеспечивающую возможность правильного выбора товаров (работ, услуг), информацию о товарах (работах, услугах) и об их изготовителях.

При осуществлении деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) с использованием средств измерений (весов, гирь, мерных емкостей, метров и других), на сельскохозяйственной ярмарке в доступном месте должны быть установлены соответствующие метрологическим правилам и нормам измерительные приборы в целях проверки покупателями правильности цены, меры, веса приобретенных товаров (работ, услуг).

6. Разработать и утвердить схему размещения и порядок предоставления торговых мест для продажи товаров на сельскохозяйственных ярмарках (прилагается).

7. Рекомендовать:

7.1. Управлению сельского хозяйства администрации муниципального образования Кореновский район (Надточий) обеспечить привлечение к участию в сельскохозяйственной ярмарке производителей плодоовощной сельскохозяйственной продукции, предприятий-переработчиков сельскохозяйственной продукции;

7.2. Отделу МВД России по Краснодарскому краю в Кореновском районе (Данилов) в период проведения ярмарки обеспечить соблюдение правопорядка в местах проведения ярмарки

8. Муниципальному унитарному предприятию Кореновского городского поселения «Жилищно-коммунальное хозяйство» (Кулиш) обеспечить наведение санитарного порядка, на указанном участке улицы Красной по окончании проведения ярмарки.

9. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) официально опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района Р.Ф.Громова.

11. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 12.09.2014 года № 860

ПОРЯДОК
предоставления торговых мест на муниципальной сельскохозяйственной ярмарке выходного дня на территории Кореновского городского поселения Кореновского района

1. Общие положения

Настоящий порядок определяет предоставление торговых мест на муниципальной сельскохозяйственной ярмарке выходного дня (далее – ярмарка) на территории Кореновского городского поселения Кореновского района.

2. Организация проведения ярмарки

2.1. Торговые места на ярмарке размещаются на основании схемы,

разработанной и согласованной в установленном законе порядке.

2.2. Торговые места на ярмарке предоставляются физическим лицам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании заявок, направляемых организатору ярмарки.

2.2.1. Заявка должна содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество физического лица, место жительства, данные документа, удостоверяющего его личность;

- полное и сокращенное наименование (в случае если имеется), организационно-правовую форму юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц - для юридических лиц;

- фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, место жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей.

2.3. К заявке на участие в ярмарке прилагаются следующие документы:

- для физических лиц - копия документа, удостоверяющего личность;

- для юридических лиц - копия документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

- для индивидуальных предпринимателей - копия документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

2.4. Предоставленное торговое место на ярмарке не может быть передано участником ярмарки третьему лицу.

2.5. Участники ярмарки обеспечивают уборку торгового места и прилегающей территории во время работы ярмарки.

2.6. Основаниями для отказа в предоставлении заявителю торгового места на ярмарке является:

- несоответствие заявителя требованиям и условиям, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка;

- наличие в документах, предоставленных заявителем в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, недостоверной или искаженной информации;

- отсутствие свободных мест на ярмарке, проводимой на территории Кореновского городского поселения Кореновского района.

3. Контроль за соблюдением требований Порядка

Контроль за соблюдением требований настоящего Порядка осуществляет администрация Кореновского городского поселения Кореновского района.

Начальник организационно – кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Колесова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 12.09.2014 года № 860

СХЕМА

размещения торговых мест на муниципальной сельскохозяйственной ярмарке выходного дня на территории Кореновского городского поселения Кореновского района

тротуар с 1 по 35 Торговые места Торговые места тротуар

улица Красная города Кореновска



Начальник организационно – кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Колесова

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.09.2014 № 880

О предоставлении Лобановой Ольге Николаевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Дзержинского, 6

В соответствии с положительным заключением комиссии по землепользованию и застройке Кореновского городского поселения Кореновского района о результатах публичных слушаний № 43 по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, руководствуясь статьей 85 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в Кореновском городском поселении Кореновского района, утвержденным решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района 8 ноября 2006 года № 97 (с изменениями от 31 мая 2007 года № 190, от 18 декабря 2007 года № 272, от 27 октября 2010 года № 117, от 24 мая 2012 года № 262), Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

новского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Предоставить Лобановой Ольге Николаевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства: минимальный отступ зданий, строений, сооружений размером 1,0 метр со стороны земельного участка с кадастровым номером 23:12:0601033:364 (северная граница земельного участка) при строительстве индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 679 квадратных метров с кадастровым номером 23:12:0601033:363 в городе Кореновске по улице Дзержинского, 6.

2. Отделу архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Лила) довести до сведения Лобановой Ольги Николаевны о необходимости опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства в срок не более одного месяца с момента его утверждения.

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Лобановой Ольге Николаевне в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района оформить разрешение на строительство (реконструкция).

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы Кореновского городского поселения Кореновского района

Р.Ф.Громов

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.09.2014 № 883

О предоставлении Мельниковой Людмиле Анатольевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Кирова, 46

В соответствии с положительным заключением комиссии по землепользованию и застройке Кореновского городского поселения Кореновского района о результатах публичных слушаний № 47 по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, руководствуясь статьей 85 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в Кореновском городском поселении Кореновского района, утвержденным решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района 8 ноября 2006 года № 97 (с изменениями от 31 мая 2007 года № 190, от 18 декабря 2007 года № 272, от 27 октября 2010 года № 117, от 24 мая 2012 года № 262), Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Предоставить Мельниковой Людмиле Анатольевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства: минимальные отступы зданий, строений, сооружений размером 1,0 метр от фасадных границ земельного участка со стороны улиц Северной и Кирова при строительстве индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 359 квадратных метров с кадастровым номером 23:12:0601013:133 в городе Кореновске по улице Кирова, 46.

2. Отделу архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Лила) довести до сведения Мельниковой Людмилы Анатольевны о необходимости опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства в срок не более одного месяца с момента его утверждения.

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Мельниковой Людмиле Анатольевне в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района оформить разрешение на строительство (реконструкция).

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы Кореновского городского поселения Кореновского района

Р.Ф.Громов

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.09.2014 № 884

О предоставлении Кривороту Владимиру Алексеевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Луначарского, 366

В соответствии с положительным заключением комиссии по землепользованию и застройке Кореновского городского поселения Кореновского района о результатах публичных слушаний № 46 по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, руководствуясь статьей 85 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в Кореновском городском поселении Кореновского района, утвержденным решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района 8 ноября 2006 года № 97 (с изменениями от 31 мая 2007 года № 190, от

18 декабря 2007 года № 272, от 27 октября 2010 года № 117, от 24 мая 2012 года № 262), Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Предоставить Кривороту Владимиру Алексеевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства: минимальный отступ зданий, строений, сооружений размером 1,0 метр со стороны земельного участка с кадастровым номером 23:12:0601003:660 (юго-западная граница земельного участка) при строительстве индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 927 квадратных метров с кадастровым номером 23:12:0601003:659 в городе Кореновске по улице Луначарского, 366.

2. Отделу архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Лила) довести до сведения Кривороту Владимиру Алексеевичу о необходимости опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства в срок не более одного месяца с момента его утверждения.

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Кривороту Владимиру Алексеевичу в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района оформить разрешение на строительство (реконструкция).

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы Кореновского городского поселения Кореновского района

Р.Ф.Громов

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.09.2014 № 885

О предоставлении Ли Евгении Сергеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Западная, 2е

В соответствии с положительным заключением комиссии по землепользованию и застройке Кореновского городского поселения Кореновского района о результатах публичных слушаний № 42 по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, руководствуясь статьей 85 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в Кореновском городском поселении Кореновского района, утвержденным решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района 8 ноября 2006 года № 97 (с изменениями от 31 мая 2007 года № 190, от 18 декабря 2007 года № 272, от 27 октября 2010 года № 117, от 24 мая 2012 года № 262), Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Предоставить Ли Евгении Сергеевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства: минимальные отступы зданий, строений, сооружений размером 1,0 метр со стороны земельного участка с кадастровым номером 23:12:0601006:470 (южная граница земельного участка) и размером 2,0 метра со стороны земельного участка с кадастровым номером 23:12:0601006:101 (северная граница земельного участка) при строительстве индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 477 квадратных метров с кадастровым номером 23:12:0601006:471 в городе Кореновске по улице Западной, 2е.

2. Отделу архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Лила) довести до сведения Ли Евгении Сергеевны о необходимости опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства в срок не более одного месяца с момента его утверждения.

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Ли Евгении Сергеевне в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района оформить разрешение на строительство (реконструкция).

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы Кореновского городского поселения Кореновского района

Р.Ф.Громов

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.09.2014 № 886

О предоставлении Ивлеву Юрию Анатольевичу, Ивлевой Маргарите Викторовне, Шелудькову Александру Денисовичу, Ивлевой Софии Юрьевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Энгельса, 5

В соответствии с положительным заключением комиссии по землепользованию и застройке Кореновского городского поселения Кореновского района о результатах публичных слушаний № 41 по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, руководствуясь статьей 85 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в Кореновском городском поселении Кореновского района, утвержденным решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района 8 ноября 2006 года № 97 (с изменениями от 31 мая 2007 года № 190, от 18 декабря 2007 года № 272, от 27 октября 2010 года № 117, от 24 мая 2012 года № 262), Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Предоставить Ивлеву Юрию Анатольевичу, Ивлевой Маргарите Викторовне, Шелудькову Александру Денисовичу, Ивлевой Софии Юрьевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства: минимальный отступ зданий, строений, сооружений размером 0,5 метров со стороны земельного участка с кадастровым номером 23:12:0601042:327 (северо-восточная граница земельного участка) при реконструкции индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 341 квадратный метр с кадастровым номером 23:12:0601042:326 в городе Кореновске по улице Энгельса, 5.

2. Отделу архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Лила) довести до сведения Ивлева Юрия Анатольевича, Ивлевой Маргариты Викторовны, Шелудькова Александра Денисовича, Ивлевой Софии Юрьевны о необходимости опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства в срок не более одного месяца с момента его утверждения.

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Ивлеву Юрию Анатольевичу, Ивлевой Маргарите Викторовне, Шелудькову Александру Денисовичу, Ивлевой Софии Юрьевне в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района оформить разрешение на строительство (реконструкция).

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Р.Ф.Громов

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.09.2014 № 887

О предоставлении Маар Сергею Артуровичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Смыкалова, 376

В соответствии с положительным заключением комиссии по землепользованию и застройке Кореновского городского поселения Кореновского района о результатах публичных слушаний № 45 по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, руководствуясь статьей 85 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в Кореновском городском поселении Кореновского района, утвержденным решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района 8 ноября 2006 года № 97 (с изменениями от 31 мая 2007 года № 190, от 18 декабря 2007 года № 272, от 27 октября 2010 года № 117, от 24 мая 2012 года № 262), Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Предоставить Маар Сергею Артуровичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства: минимальные отступы зданий, строений, сооружений размером 3,0 метра от фасадной границы земельного участка по улице Смыкалова и размером 1,0 метр от северной границы земельного участка при строительстве индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 300 квадратных метров с кадастровым номером 23:12:0601022:415 в городе Кореновске по улице Смыкалова, 376.

2. Отделу архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Лила) довести до сведения Маар Сергея Артуровича о необходимости опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства в срок не более одного месяца с момента его утверждения.

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Маар Сергею Артуровичу в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района оформить разрешение на строительство (реконструкция).

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Р.Ф.Громов

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.09.2014 № 891

Об утверждении административного регламента администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства» (прилагается).

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района, начальника отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Ю.В.Малышко.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Р.Ф.Громов

ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 18.09.2014 № 891

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент) является определение стандарта предоставления указанной услуги и порядка выполнения административных процедур по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, либо их уполномоченным представителям, обратившимся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

1.3.1. В муниципальном бюджетном учреждении «Кореновский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):
при личном обращении;
по телефону (горячая линия): 8(86142)4-62-61.

1.3.2. В отделе архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – Отдел):
при личном обращении;
по телефону: 8(86142)4-31-07;
по письменным обращениям.

1.3.3. Посредством размещения информации на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района www.korenovsk-gorod.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

1.3.4. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.5. Посредством размещения информационных стендов в МФЦ и Отделе.

1.3.6. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.7. Специалист, осуществляющий консультирование

(посредством телефона и лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

1.3.8. Информационные стенды, размещенные в МФЦ и Отделе должны содержать:

режим работы, адреса МФЦ, органа администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, предоставляющего муниципальную услугу;

адрес официального Интернет-портала администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, адрес электронной почты органа администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей МФЦ и органа администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, предоставляющего муниципальную услугу;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги; основание для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги;

образцы запросов (заполненные), перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих;

иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном Интернет-портале администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и сайте МФЦ.

1.3.9. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах Отдела и МФЦ:

Отдел расположен по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Красная, 45, телефоны для справок: 8(86142)4-31-07, адрес электронной почты: korenovsk-gorod@mail.ru.

График работы Отдела: понедельник, вторник, среда, четверг с 9.00 до 18.12, пятница – с 9.00 до 17.12, (перерыв с 13.00-14.00), суббота, воскресенье – выходные дни.

Официальный сайт администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет: www.korenovsk-gorod.ru.

МФЦ расположен по адресу: Краснодарский край, г.Кореновск, ул.Ленина, 128, телефон для справок 8(86142)4-62-61, адрес электронной почты: mfc@korenovsk.ru.

График работы МФЦ: понедельник – пятница 8.00 – 17.00, суббота 9.00 – 13.00, воскресенье – выходной (время предоставления отдыха и питания специалистов устанавливается правилами служебного порядка).

Официальный сайт МФЦ: www.korenovsk.ru

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Органом администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, предоставляющим муниципальную услугу является отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- издание постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства;
- письменный отказ в предоставлении разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»

Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1540-КЗ «Градостроительный кодекс Краснодарского края»;

Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае»;

Решения Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 20 сентября 2010 года № 111 «Об утверждении генерального плана Кореновского городского поселения Кореновского района»;

Решения Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 25 декабря 2013 года № 396 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Кореновского городского поселения Кореновского района»;

Решения Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 8 ноября 2006 года № 97 «Об утверждении положения о публичных слушаниях в Кореновском городском поселении Кореновского района» (с изменениями от 31 мая 2007 года № 190, от 18 декабря 2007 года № 272, от 27 октября 2010 года № 117, от 24 мая 2012 года № 262).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

1) заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (приложение № 1)(далее - заявление);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

5) правоустанавливающие документы на земельный участок;

6) кадастровый паспорт (выписка) на земельный участок;

7) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении объекта капитального строительства;

8) технический паспорт объекта капитального строительства, в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении объекта капитального строительства.

При предоставлении копий указанных документов необходимо предъявлять их оригиналы или нотариально заверенные копии.

2.6.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, являются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

правоустанавливающие документы на земельный участок;

кадастровый паспорт (выписка) на земельный участок;

правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении объекта капитального строительства.

Указанные документы запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в государственных органах и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении объекта капитального строительства представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

От заявителя запрещается требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Кореновского городского поселения Кореновского района находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района и (или) подведомственных государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных и 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».

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

предоставление документов, имеющих подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

предоставление заявителем недостоверной, неполной или неактуальной информации;

представление заявителем подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений;

отказ или несвоевременное согласование необходимых документов заявителем;

отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении подготовки разрешения на условно разрешенный вид использования;

изменение законодательства либо наступление форс-мажорных обстоятельств;

отсутствие документов, наличие которых предусмотрено пунктом 2.6 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента);

отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен в судебном порядке.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Отделом без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут, время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12.1 Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

2.12.2 Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспеченные ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.12.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги. Оценка качества и доступности муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

1) степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

3) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

2.14. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Заявителям обеспечивается возможность получения муниципальной услуги на Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (<http://pgu.krasnodar.ru>).

При обращении на региональный портал государственных и муниципальных услуг (далее Портал) заявитель авторизуется в системе и в меню портала выбирает муниципальную услугу, реализованную в электронном виде. Заполнив необходимые поля, соответствующие входным данным из перечня предоставляемых документов, и прикрепив копии документов в электронном виде согласно перечню документов в п. 2.6 настоящего регламента, пользователь портала отправляет заявку на получение муниципальной услуги.

Заявка регистрируется на Портале автоматически в режиме реального времени.

Изменения статуса заявки муниципальной услуги заявитель сможет отслеживать в режиме реального времени в личном кабинете на Портале.

Со стороны Портала ответственный специалист, являющийся пользователем системы исполнения регламентов (далее - СИР), принимает заявку и обрабатывает её в соответствии с настоящим регламентом. В случае необходимости корректировки предоставленных данных специалист сможет направлять сообщения в личный кабинет заявителя.

Ответственный специалист отправляет необходимые межведомственные запросы, определенные данным регламентом, в Системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), реализованной в СИР.

В случае отсутствия возможности направления запроса посредством СМЭВ специалист запрашивает сведения по почте, электронной почте, по факсу.

Получив данные уполномоченный специалист, являющийся пользователем СИР, выполняет проверку документов и принимает решение о наличии права заявителя на получение муниципальной услуги.

Административные процедуры:

прием и регистрация заявления, поступившего от заявителя;

проверка представленных документов и подготовка постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

выдача постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги,

выполняются согласно разделу III настоящего регламента без изменений.

С Портала государственных и муниципальных услуг ответ на уведомление направляется в форме электронного документа или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в уведомлении.

Использование Регионального портала государственных и муниципальных услуг гарантирует неразглашение и сохранность конфиденциальной информации, достоверность сведений за счет использования в электронной системе электронных подписей, полученных в доверенном удостоверяющем центре.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень процедур, содержащихся в разделе

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, передача документов в Отдел;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов Отделом, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, передача документов из приемной администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в Отдел

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента непосредственно либо через МФЦ.

При приеме заявления и прилагаемых к нему документов специалист администрации Кореновского городского поселения Кореновского района или МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

2) проверяет соответствие представленных документов перечню документов, предусмотренных пунктом 2.6 регламента, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатами, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истек;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объеме;

3) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента специалист администрации Кореновского городского поселения Кореновского района уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и выдает расписку об отказе в приеме документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист оформляется расписка о приеме документов в 2-х экземплярах. В расписке обязательно указываются:

дата регистрации заявления;

максимальный срок оказания муниципальной услуги;

фамилия, имя, отчество заявителя или наименование юридического лица (лиц по доверенности);

контактный телефон или электронный адрес заявителя;

перечень прилагаемых документов с указанием их наименования, реквизитов;

количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

фамилия, инициалы и подпись специалиста администрации Кореновского городского поселения Кореновского района или специалиста МФЦ, принявшего документы.

Первый экземпляр расписки передается заявителю, второй помещается в пакет принятых документов для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель в обязательном порядке устно информируется специалистом:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В день принятия заявления и прилагаемых к нему документов документы из МКУ «МФЦ» передаются в приемную администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

При передаче пакета документов из приемной администрации принимающий их работник Отдела проверяет соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке, проставляет дату, время получения документов и подпись.

Результатом административной процедуры является принятие от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, его регистрация и передача документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

Отделом, формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 4 - 8 пункта 2.6 настоящего Административного регламента), принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение Отделом, заявления и пакета документов из приемной администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 4 - 8 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, специалистом Отдела в течение 2-х рабочих дней со дня получения заявления подготавливаются межведомственные запросы в соответствующие органы (организации).

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

После получения ответов на межведомственные запросы от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, специалист Отдела с учетом информации, представленной по межведомственным запросам, осуществляет проверку полноты и достоверности документов, выявляет наличие оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае отсутствия документов, наличие которых предусмотрено пунктом 2.6 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента) специалистом Отдела готовится проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, который не позднее 10 календарных дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа, направляется на подпись главы Кореновского городского поселения Кореновского района.

При принятии такого решения в адрес заявителя готовится за подписью главы Кореновского городского поселения Кореновского района соответствующее письмо в 3-х экземплярах с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги. 2 экземпляра направляются в приемную администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (один выдается заявителю, второй хранится в приемной), 1 экземпляр хранится в архиве Отдела.

При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги работникам Отдела в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления обеспечивает оповещение правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, о проведении публичных слушаний (с указанием времени и места их проведения) по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования.

Публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования проводятся не ранее чем через 10 дней со дня оповещения жителей Кореновского городского поселения Кореновского района о времени и месте их проведения.

Подготовка и проведение в установленном порядке публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования обеспечивается специалистом Отдела.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Опубликование заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования обеспечивается в срок не более одного месяца со дня оповещения жителей Кореновского городского поселения Кореновского района о времени и месте проведения публичных слушаний.

С учетом результатов публичных слушаний комиссия по землепользованию и застройке Кореновского городского поселения Кореновского района осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, которые направляются главе Кореновского городского поселения Кореновского района.

На основании рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения работник Отдела готовит проект постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (либо отказа в предоставлении разрешения), который передает на подписание главе администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

Глава администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций подписывает подготовленный проект постановления.

После подписания постановление передается в установленном порядке в общий отдел администрации Кореновского городского поселения Кореновского района для регистрации, рассылки, официального опубликования, размещения в сети «Интернет» и для выдачи заявителям.

Результатом административной процедуры является подписание главой постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выдача документов заявителю в Отделе

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела в Общем отделе администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для получения постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель прибывает в Отдел или МФЦ лично с документом, удостоверяющим личность.

При выдаче постановления (письменного отказа) специалист Отдела или МФЦ: устанавливает личность заявителя; знакомит с содержанием документа и выдает его.

Заявитель подтверждает получение документа личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в Отделе или МФЦ.

Результатом административной процедуры является получение заявителем постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок работников уполномоченными должностными лицами органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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 юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, являющихся на нарушение исполнения настоящего Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок: проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

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

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

4.4. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Кореновского городского поселения Кореновского района. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Начальник отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

Ю.Н.Лила

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»

Главе
Кореновского городского поселения
Кореновского района
Е.Н.Пергун
от _____,
паспорт гражданина РФ № _____,
кем выдан _____, когда выдан _____,
зарегистрирован по адресу _____,
телефон _____

заявление.

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования:

земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м., расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, _____ на _____;

объекта капитального строительства с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м. назначение: _____, этажность _____, литера: _____, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, _____ на _____.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

« _____ » _____ 20 _____ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»

Блок-схема предоставления администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства»



АДМИНИСТРАЦИЯ КОРОНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРОНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22.09.2014 № 904

Об организации и порядке подведения итогов смотра-конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района»

В соответствии с постановлением Законодательного собрания Краснодарского края от 28 февраля 2007 года № 2936-П «О краевом конкурсе на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления», постановлением администрации муниципального образования Кореновский район от 21 августа 2014 года № 1315 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 4 мая 2010 года № 629 «О конкурсе на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления муниципального образования Кореновский район» (с изменениями от 1 августа 2011 года № 1577, от 14 декабря 2011 года № 2459), администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об организации и порядке подведения итогов смотра-конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района» (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по подведению итогов смотра-конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района» (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 12 марта 2010 года № 172/1 «Об организации и порядке подведения итогов смотра-конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района»;

3.2. Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 26 августа 2011 года № 658 «О внесении изменений в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 12 марта 2010 года № 172/1 «Об организации и порядке подведения итогов смотра-конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района»;

3.3. Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 18 декабря 2012 года № 1234 «О внесении изменений в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 12 марта 2010 года № 172/1 «Об организации и порядке подведения итогов смотра-конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района»;

3.4. Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 2 декабря 2013 года № 1229 «О внесении изменений в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 12 марта 2010 года № 172/1 «Об организации и порядке подведения итогов смотра-конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района»;

4. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление и разместить его официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района, начальника отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Ю.В.Малышко.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 22.09.2014 № 904

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и порядке подведения итогов смотра-конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района»

1. Общие положения

1.1. Конкурс на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района» (далее - смотр-конкурс) проводится в целях:

привлечения наибольшего числа граждан для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения;

обообщения и распространения положительного опыта работы органов территориального общественного самоуправления по участию граждан в благоустройстве территорий дворов, улиц, населенных пунктов.

1.2. В конкурсе на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района» принимают участие любые органы территориального общественного самоуправления, расположенные в границах Кореновского городского поселения, учрежденные в соответствии с действующим законодательством и имеющие зарегистрированный устав.

1.3. Отчетным периодом подведения итогов смотра-конкурса является календарный год.

2. Комиссия по подведению итогов конкурса.

2.1. Состав комиссии по подведению итогов смотра-конкурса (далее - комиссия), утверждается постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

запрашивает в органах ТОС информацию, необходимую для подведения итогов конкурса;

обеспечивает сбор и хранение документов, представленных на конкурс;

определяет победителя конкурса;

составляет и подписывает протокол об итогах конкурса;

уведомляет участников о его результатах;

информирует участников конкурса о его результатах через средства массовой информации.

2.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов.

2.4. Руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

2.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - Администрация).

3. Порядок организации и подведения итогов смотра-конкурса.

3.1. Заявки на участие в конкурсе подаются в письменном виде на имя председателя комиссии по подведению итогов смотра-конкурса. Вместе с заявкой подается характеристика в соответствии с пунктом 3.3 раздела 3 настоящего положения.

Заявки подаются ежегодно до 15 ноября и рассматриваются в течение 5 (пяти) дней.

Заявка подписывается председателем органа территориального общественного самоуправления и заверяется штампом или печатью.

3.2. В смотре-конкурсе могут принимать участие все органы территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения.

3.3. При подведении итогов смотра-конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района» используются следующие критерии и показатели, характеризующие работу органов территориального общественного самоуправления по осуществлению ими деятельности по благоустройству своей территории, иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет самих граждан, так и других, не запрещенных законом источников:

1) ведение органом территориального общественного самоуправления полного и точного учета, проживающего на его территории населения;

2) ведение учета жильцов, нуждающихся в социальной защите, одиноких, престарелых, малообеспеченных, многодетных и неполных семей;

3) активное участие членов органа территориального общественного самоуправления в работе с населением по благоустройству и озеленению дворов, придомовых территорий, поддержанию чистоты и порядка на улицах, регулярное проведение собраний жильцов и выполнение их решений;

4) соблюдение общественного порядка жителями территориального общественного самоуправления, привлечение населения к участию в работе общественных формирований по охране правопорядка, организации работы с детьми и подростками, с молодежью и их родителями по профилактике антиобщественного поведения (взаимодействие со школами, клубами, библиотеками);

5) проведение культурно-массовых мероприятий, выставок, викторин, тематических праздников;

6) оказание помощи участникам Великой Отечественной войны, труженикам тыла, одиноким пенсионерам, детям из малообеспеченных семей;

7) содержание улиц, дворов, придомовых территорий в надлежащем санитарном состоянии, наличие контейнеров для сбора мусора и отходов, организация централизованного вывоза мусора и отходов, отсутствие мусорных свалок, регулярное проведение субботников или других мероприятий по поддержанию санитарного порядка;

8) работа по оборудованию и сохранности детских, спортивных площадок и сооружений;

9) санитарное состояние, благоустройство и освещенность улиц и придомовых территорий, ремонт, покраска домов, заборов, наличие номерных знаков на домах, наличие и состояние почтовых ящиков;

10) соблюдение правил содержания домашних животных и скота;

11) взаимодействие с органами местного самоуправления поселения, района, с правоохранительными органами;

12) освещение в средствах массовой информации о жизни территориального общественного самоуправления.

13) осуществление общественного контроля за деятельностью организаций, осуществляющих деятельность в сфере управления многоквартирными домами (товариществ собственников жилья и других):

в части заключения договоров об оказании коммунальных услуг и прочих договоров в интересах собственников жилья;

в части установления размера платежей и взносов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, на капитальный ремонт и реконструкцию многоквартирного дома, а также на иные расходы, включая платежи за управление;

14) осуществление земельного контроля за соблюдением установленного порядка подготовки и принятия решений, предусмотренных статьей 29 Земельного кодекса Российской Федерации, затрагивающих права и законные интересы граждан, а также за соблюдением требований использования и охраны земель.

4. Подведение итогов.

4.1. Комиссия подводит итоги конкурса до 20 ноября. По итогам конкурса комиссия определяет победителя, результаты утверждаются решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района не позднее 31 декабря.

4.2. Победитель конкурса награждается почетной грамотой Администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

4.3. Итоги конкурса подлежат опубликованию в средствах массовой информации.

4.4. Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района направляет решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района об итогах первого этапа конкурса и характеристику, отражающую деятельность органа ТОС, в районную комиссию по подведению итогов второго этапа краевого конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления» администрации муниципального образования Кореновский район до 15 января года, следующего за отчетным.

Начальник отдела
жилищно-коммунального хозяйства,
благоустройства и транспорта администрации
Кореновского городского поселения
Кореновского района

А.Г.Солошенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 22.09.2014 № 904

СОСТАВ

комиссии по подведению итогов смотра-конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района»

Пергун Евгений Николаевич	- глава Кореновского городского поселения Кореновского района, председатель комиссии;
Малышко Юрий Владимирович	- заместитель главы Кореновского городского поселения Кореновского района, начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, заместитель председателя комиссии;
Стуконого Евгений Викторович	- главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Горбанов Андрей Николаевич	- председатель Совета «ТОС № 24 «Западный»;
Гриднева Елена Владимировна	- председатель Совета «ТОС № 25 «Восточный»;
Ивко Людмила Юрьевна	- председатель Совета «ТОС № 26 «Центральный»;
Киричко Юлия Александровна	- начальник финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;
Колесова Марина Владимировна	- начальник организационно-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;
Кузнецова Надежда Александровна	- ведущий специалист отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;
Лиля Юлия Николаевна	- начальник отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;
Омельченко Марина Владимировна	- начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;
Солошенко Александр Геннадьевич	- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, земельных и имущественных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;
Стрельникова Елена Георгиевна	- председатель Совета «ТОС № 23 «Северный».

Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения

А.Г.Солошенко

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРОНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРОНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24.09.2014 № 916

О предоставлении Ходкову Станиславу Александровичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Захарченко, 6

В соответствии с положительным заключением комиссии по землепользованию и застройке Кореновского городского поселения Кореновского района о результатах публичных слушаний № 44 по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, руководствуясь статьей 85 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в Кореновском городском поселении Кореновского района, утвержденным решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района 8 ноября 2006 года № 97 (с изменениями от 31 мая 2007 года № 190, от 18 декабря 2007 года № 272, от 27 октября 2010 года №117, от 24 мая 2012 года № 262), Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить Ходкову Станиславу Александровичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства: минимальный отступ зданий, строений, сооружений размером 1,5 метров со стороны земельного участка с кадастровым номером 23:12:0601005:212 (северо-западная граница земельного участка) при строительстве индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 460 квадратных метров с кадастровым номером 23:12:0601005:213 в городе Кореновске по улице Захарченко, 6.

2. Отделу архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Лиля) довести до сведения Ходкова Станислава Александровича о необходимости опубликования заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства в срок не более одного месяца с момента его утверждения.

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Ходкову Станиславу Александровичу в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района оформить разрешение на строительство (реконструкция).

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРОНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРОНОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.09.2014 № 941**

Об утверждении административного регламента администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации №294-ФЗ от 26 декабря 2008 года «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 27 сентября 2012 года № 2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края» администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля» (прилагается).
2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) официально опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района, начальника отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Ю.В. Малышко.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 30.09.2014 № 941

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Кореновского городского поселения
Кореновского района по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального жилищного контроля»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента:

Административный регламент по исполнению администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля» (далее – административный регламент) определяет стандарт исполнения указанной муниципальной функции и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля.

Административный регламент также разработан в целях повышения качества и эффективности проверок по муниципальному жилищному контролю, защиты прав участников жилищных правоотношений при реализации полномочий по муниципальному жилищному контролю.

1.2. Наименование муниципальной функции:

Осуществление муниципального жилищного контроля (далее – муниципальная функция).

1.3. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, непосредственно исполняющего муниципальную функцию:

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории Кореновского городского поселения, является администрация Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – Уполномоченный орган).

Муниципальный жилищный контроль осуществляют должностные лица Уполномоченного органа муниципального жилищного контроля, которые являются муниципальными жилищными инспекторами.

Перечень муниципальных жилищных инспекторов утверждается распоряжением руководителя Уполномоченного органа муниципального жилищного контроля.

При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля Уполномоченный орган муниципального жилищного контроля взаимодействует с органом регионального государственного жилищного надзора – Государственной жилищной инспекцией Краснодарского края, в порядке, установленном Законом Краснодарского края от 27 сентября 2012 года № 2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края».

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Функция муниципального жилищного контроля исполняется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июня 2012 года № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом Краснодарского края от 27 сентября 2012 года № 2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодей-

ствия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)»;

- Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района.

1.5. Предмет муниципального жилищного контроля:

Предметом муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Краснодарского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Кореновского городского поселения Кореновского района.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

1.6.1. Муниципальные жилищные инспекторы при осуществлении муниципального жилищного контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) соответствующего органа государственного жилищного надзора, органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследование; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требований законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) направлять в соответствующий орган местного самоуправления материалы внеплановой проверки деятельности управляющей организации о невыполнении обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, для принятия мер, предусмотренных частью 1.1 статьи 165 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7) осуществлять контроль за использованием муниципального жилищного фонда, соблюдением правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, а также контроль за обеспечением органами местного самоуправления исполнения требований, установленных статьёй 29 Жилищного кодекса Российской Федерации;

8) обжаловать действия (бездействие) лиц, повлекшие за собой нарушения прав, а также препятствующие исполнению должностных обязанностей;

9) привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального жилищного контроля измерений и выдачи заключений. Взаимодействовать при организации и проведении проверок с органами государственного контроля (надзора), саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района.

1.6.2. Уполномоченный орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собра-

нием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований настоящего Кодекса;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям настоящего Кодекса либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустраняемый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований настоящего Кодекса о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным настоящим Кодексом.

1.6.3. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Органа муниципального жилищного контроля и в необходимых случаях копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) по результатам проверки составлять акт проверки;

8) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

14) осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в области сохранности муниципального жилищного фонда на территории Кореновского городского поселения Кореновского района.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному жилищному контролю:

1.7.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, либо их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному жилищному контролю на территории Кореновского городского поселения Кореновского района имеют право: непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных жилищных инспекторов;

в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в орган, осуществляющий муниципальный контроль, в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, приложив к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган, осуществляющий муниципальный контроль;

обжаловать действия (бездействие) муниципальных жилищных

инспекторов повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае к участию в проверке.

1.7.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане по требованию муниципальных жилищных инспекторов обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели и граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

предоставить муниципальным жилищным инспекторам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящим проверку муниципальным жилищным инспекторам и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности, здания, строения, сооружения, помещения. Юридические лица и индивидуальные предприниматели также обязаны вести журнал учёта проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.8. Результат исполнения муниципальной функции: Конечным результатом исполнения муниципальной функции является выявление факта (отсутствия факта) нарушения.

По результатам исполнения муниципальной функции составляется: акт проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации; предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений (в случае выявления факта нарушения).

В случае если при проведении проверки установлено, что выявленные нарушения представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, уполномоченный орган принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

2. Требования к порядку осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

- 1) непосредственно в Уполномоченном органе: место нахождения: 353180 город Кореновск, ул. Красная, 41; телефон для справок: 8(86142)4-24-15; адрес электронной почты: korenovsk-gorod@mail.ru; график (режим) работы:

Понедельник	9.00 – 18.12 (перерыв 13.00-14.00)
Вторник	9.00 – 18.12 (перерыв 13.00-14.00)
Среда	9.00 – 18.12 (перерыв 13.00-14.00)
Четверг	9.00 – 18.12 (перерыв 13.00-14.00)
Пятница	9.00 – 17.12 (перерыв 13.00-14.00)

суббота, воскресенье — выходные дни.

2) на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет: www.korenovsk-gorod.ru;

3) на информационных стендах в помещении Уполномоченного органа.

Ежегодный план проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверок) доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет: www.korenovsk-gorod.ru, официальных сайтах Генеральной прокуратуры Российской Федерации: <http://genproc.gov.ru/> и прокуратуры Краснодарского края: www.prokuratura-krasnodar.ru.

2.2. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заинтересованные лица обращаются в Уполномоченный орган: лично, по телефону, в письменном виде, почтовым отправлением или в форме электронного сообщения.

2.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) чёткость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информирования;
- 6) оперативность предоставления информации.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения СМИ. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, включая официальный сайт Кореновского городского поселения Кореновского района (www.korenovsk-gorod.ru) и на информационном стенде в здании администрации поселения.

Муниципальная функция по осуществлению муниципального жилищного контроля осуществляется администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района бесплатно.

2.4. Общий срок исполнения муниципальной функции (с даты принятия решения о проведении проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении:

- 1) жилых помещений муниципального жилищного фонда, их использования и содержания;
- 2) использования и содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в котором все или отдельные помещения находятся в муниципальной собственности;
- 3) предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, жилым домам, в котором все или отдельные помещения находятся в муниципальной собственности;
- 4) создания и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, жилых домах, в которых все или отдельные помещения находятся в муниципальной собственности.

3.2. Проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан включает в себя следующие административные действия:

- организация проверки;
- направление уведомления о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки, ознакомление юридического лица, его руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его представителя, гражданина с актом проверки.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в Приложении к регламенту.

3.3. Организация проверки.

3.3.1. Плановые проверки осуществляются по основаниям и в порядке, установленном частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в год на основании утвержденных главой Кореновского городского поселения Кореновского района ежегодных планов проведения плановых проверок на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - ежегодный план проверок).

Порядок подготовки ежегодного плана проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проверок утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль при разработке ежегодного плана проверок:

- в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган регионального жилищного надзора Государственную жилищную инспекцию Краснодарского края предложения о проведении плановых проверок с указанием целей, объёма и сроков проведения предполагаемых плановых проверок.

- в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проверок в органы прокуратуры.

- в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, осуществляет доработку проекта ежегодного плана проверок с учетом предложений органа прокуратуры, утверждает ежегодного плана проверок и направление в органы прокуратуры.

В ежегодных планах проверок указываются следующие сведения: наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имя, отчество индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности; цель и основания проведения каждой плановой проверки; дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки; наименование уполномоченного органа.

Утвержденный ежегодный план проверок размещается на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в сети «Интернет».

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в Государственную жилищную инспекцию Краснодарского края уведомлением о начале указанной деятельности;

2) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

3) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Плановые проверки соблюдения обязательных требований гражданами проводятся на основании плана проверок граждан, утвержденного руководителем уполномоченного органа.

Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Принятие решения о проведении внеплановой проверки.

Внеплановые проверки осуществляются по основаниям и в порядке, установленном частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) поступление в Орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушений требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного Кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного Кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 3.3.2, настоящего регламента проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

4) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит согласованию с органом прокуратуры в установленном законодательством порядке.

Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответствующими статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверки деятельности региональных операторов проводятся с любой периодичностью и без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок. Срок проведения проверок не ограничивается. Внеплановые проверки региональных операторов проводятся без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления региональных операторов о проведении таких проверок.

Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки обращения и заявления граждан, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем подпункте, а также в следующих случаях:

если текст заявления не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, направившему его, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

наличия в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также члена его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в заявлении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о обоснованности направления очередного заявления и прекращения с ним переписки по данному вопросу).

Проверка проводится на основании распоряжения только лицом, указанным в распоряжении.

В распоряжении указываются:

- 1) наименование органа муниципального жилищного контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности; фамилия, имя, отчество гражданина и место жительства гражданина;

4) цели, задачи и предмет проверки и срок её проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проверки;

7) наименование административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись муниципальным жилищным инспектором руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, или их уполномоченным представителям, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Проверки проводятся с участием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, или их уполномоченных представителей, в отношении которого проводится проверка.

3.4. Направление уведомления о проведении проверки.

О проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан уведомляются органом, осуществляющим муниципальный жилищный контроль, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основанной проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение двадцати четырёх часов.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

Внеплановая проверка по основаниям, указанным в части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

3.5. Проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

3.5.1. Проведение документальной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В процессе проведения документальной проверки муниципальным жилищным инспектором в первую очередь рассматриваются документы юридического лица и индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе акты и иные документы о результатах осуществления предыдущих проверок.

Если достоверность содержащихся в документах сведений, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, муниципальный жилищный инспектор направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в адрес уполномоченного органа указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации.

В случае, если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе исполнения муниципальной функции, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Муниципальный жилищный инспектор, который проводит документальную проверку, обязан рассмотреть представленные руководителем, уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.2. Проведение выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Выездная проверка проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, по месту жительства гражданина.

Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их уполномоченные представители обязаны представить муниципальным жилищным инспекторам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями и задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ на территорию, связанную с предметом проводимой проверки.

По просьбе юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, муниципальных жилищных инспекторы обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом.

При проведении проверки муниципальные жилищные инспекторы не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа,

от имени которого они действуют;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, их уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию поступления в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, технических регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами, правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счёт мероприятий по контролю.

3.6. Оформление результатов проверки.

По результатам проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, составляется акт в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, в случае если такие исследования, испытания, экспертизы проводились, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального жилищного контроля.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального жилищного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального жилищного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемыми лицами обязательных требований должностные лица Органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдают предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях и уголовных дел по признакам преступлений;

3) обращаются в суд с заявлениями о ликвидации товарищества собственников жилья, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его

заключения.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

4. Форма и порядок контроля за исполнением муниципальной функции по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

4.1. Уполномоченный орган, муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения муниципальной функции, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель уполномоченного органа осуществляет контроль за исполнением муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, ведёт учёт случаев ненадлежащего исполнения муниципальными жилищными инспекторами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и привлекает в соответствии с законодательством Российской Федерации таких муниципальных жилищных инспекторов к ответственности.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений Административного регламента в ходе исполнения муниципальной функции осуществляется постоянно руководителем уполномоченного органа.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции:

4.4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителем уполномоченного органа.

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

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан с жалобами на нарушение их прав и (или) законных интересов в ходе исполнения муниципальной функции, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание муниципальными жилищными инспекторами требований Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются факты нарушения прав, свобод и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, недостатки, допущенные в ходе исполнения муниципальной функции.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка исполнения муниципальной функции, прав, свобод и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

4.6. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации муниципальных жилищных инспекторов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уполномоченный орган обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.7. Муниципальные жилищные инспекторы несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при исполнении муниципальной функции.

Персональная ответственность устанавливается должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении функции по проведению проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

5.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка соблюдения земельного законодательства, либо его уполномоченный представитель, при несогласии с её результатами, либо с выданным предписанием (бездействием) и решений, принятых (осуществляемых) органом, исполняющим муниципальную функцию, его должностными лицами, муниципальными служащими в ходе исполнения муниципальной функции (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе исполнения муниципальной функции, в результате которых нарушены права заявителя.

5.3. Ответ на жалобу не даётся в случае: отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращении подается на исполнение в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

если текст письменной жалобы не подается прочтению, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему её, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также члена его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю

многokrato давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о обоснованности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются направление заявителем жалобы.

Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, исполняющий муниципальную функцию. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, осуществляющего муниципальную функцию, подаются главе Кореновского городского поселения Кореновского района.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

5.7. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.

5.8. По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании обращения обоснованным, частично обоснованным или необоснованным.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае признания обращения необоснованным заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд.

5.10. В случае признания обращения обоснованным (частично обоснованным) в орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при исполнении муниципальной функции, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при исполнении муниципальной функции.

Одновременно заявитель уведомляется о признании обращения обоснованным (частично обоснованным) и о принятых мерах.

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Омельченко

ПРИЛОЖЕНИЕ к административному регламенту администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля»

БЛОК СХЕМА осуществления муниципальной жилищного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района



Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения

М.В.Омельченко

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.09.2014 № 943

О повышении должностных окладов работникам муниципальных бюджетных учреждений культуры Кореновского городского поселения Кореновского района

В соответствии с решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 25 декабря 2013 года № 389 «О бюджете Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год» (с изменениями от 22 января 2014 года № 400, от 18 марта 2014 года № 412, от 22 апреля 2014 года № 422, от 21 мая 2014 года № 430, от 17 июня 2014 года № 435, от 18 июля 2014 года № 442), администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Повысить с 1 октября 2014 года на 5,5 процента размера должностных окладов муниципальных бюджетных учреждений культуры Кореновского городского поселения Кореновского района, перешедших на отраслевые системы оплаты труда.

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района Р.Ф.Громова.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2014 года.

Глава Кореновского городского поселения Кореновского района

Е.Н.Пергун

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.09.2014 № 944

Об утверждении Порядка взаимодействия администрации Кореновского городского поселения Кореновского района с уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края, наделённым полномочиями по формированию, проверке размещению в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о муниципальных (государственных) услугах (функциях)»

В целях реализации статьи 11, 20, 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», руководствуясь постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18 июня 2012 года № 680 «О региональных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок взаимодействия администрации Кореновского городского поселения Кореновского района с уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края, наделённым полномочиями по формированию, проверке и размещению в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о муниципальных (государственных) услугах (функциях) (прилагается).

2. Отраслевым (функциональным) органам администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, участвующим в предоставлении муниципальных услуг, (исполнении функций), а также отраслевым (функциональным) органам администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечить поддержку в актуальном состоянии данных о предоставляемых муниципальных услугах, (исполняемых функциях), которые направляются в уполномоченный орган исполнительной власти Краснодарского края, наделённый полномочиями по формированию, проверке и размещению в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о муниципальных (государственных) услугах (функциях).

3. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района Р.Ф.Громова.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кореновского городского поселения Кореновского района

Е.Н.Пергун

ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 30.09.2014 № 944

ПОРЯДОК взаимодействия администрации Кореновского городского поселения Кореновского района с уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края, наделённым полномочиями по формированию, проверке и размещению в федераль-

ной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о муниципальных (государственных) услугах (функциях)

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком устанавливаются правила взаимодействия администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в лице органов администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (функций), органов администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, предоставляющие услуги (далее - органы администрации) с уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края, наделённым полномочиями по формированию, проверке и размещению в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) сведений о муниципальных (государственных) услугах (функциях) (далее - уполномоченный орган).

1.2. Уполномоченный орган и органы администрации являются участниками информационного взаимодействия.

1.3. Органы администрации выполняют следующие функции:

1) определяют лиц, ответственных за представление сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в федеральном реестре (далее - ответственные лица);

2) осуществляют согласование представленных сведений о муниципальных услугах (функциях);

3) организуют получение ответственными лицами сертификатов ключей проверки электронной подписи и ключей электронной подписи.

2. Порядок взаимодействия органов администрации с уполномоченным органом при формировании и проверке сведений о муниципальных услугах (функциях)

2.1. Формирование сведений о муниципальных услугах (функциях) для размещения в федеральном реестре осуществляется на основании административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения функций) и стандартов предоставления муниципальных услуг.

2.2. В течение одного календарного месяца со дня вступления в силу нормативного правового акта, устанавливающего порядок предоставления муниципальной услуги, исполнения (функции), отменяющего или изменяющего условия предоставления муниципальной услуги, исполнения функции, орган администрации направляет в уполномоченный орган сведения о новой муниципальной услуге (функции) или информацию об изменении сведений о муниципальных услугах (функциях).

2.3. Сведения о муниципальных услугах (функциях) формируются органами администрации в электронном виде путём заполнения электронных форм региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - Реестр Краснодарского края) с использованием её программно-технических средств.

Сведения о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района, формируются органами администрации, участвующими в предоставлении (исполнении) муниципальных услуг (функций).

Сведения об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями, формируются органами администрации, в ведении которых находятся соответствующие муниципальные учреждения.

2.4. Сформированные в электронном виде сведения о муниципальных услугах (функциях) подписываются электронной подписью ответственного лица органа администрации и передаются в уполномоченный орган по каналам связи, предусмотренным для автоматизированной системы ведения Реестра Краснодарского края.

2.5. При отсутствии в органе администрации ответственных лиц, имеющих сертификаты ключей проверки электронных подписей и ключи электронных подписей, идентификация органа администрации может осуществляться на основании идентификационных данных (имя и пароль), предоставляемых уполномоченным органом, обеспечивающим функционирование аппаратно-программного комплекса автоматизированной системы ведения Реестра Краснодарского края.

2.6. Представляемые сведения должны быть достоверными, полными.

2.7. В случае если по результатам формально-логической проверки, проведенной уполномоченным органом, выявлены нарушения, орган администрации, предоставивший ненадежные сведения согласно направленному уведомлению, устраняет нарушения в течение трёх рабочих дней.

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения

М.В.Омельченко

Распространяется бесплатно согласно перечню рассылки, утвержденному Постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 29.01.2010 №71

**Главный редактор Р.Ф. Громов телефон: 4-19-12
Редколлегия: 4-09-85**

**Газета отпечатана: открытое акционерное общество «Кубанское полиграфическое объединение»
подразделение «Кореновская типография»
(г.Кореновск, ул.Красная,83)**

**Печать офсетная. Объем 1 п.л.
Подпись в печать по графику: 12.00
Фактически: 12.00
Заказ 636
Тираж 100**