

ВЕСНИК

органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района



Газета распространяется бесплатно

В данном номере опубликованы следующие документы:

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО 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»

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.10.2014 № 949

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

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.10.2014 № 967

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»

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.10.2014 № 968

О внесении изменения в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 19 марта 2014 года № 220 «О создании приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации Кореновского городского поселения Кореновского района»

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.10.2014 № 969

О внесении изменения в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 4 марта 2014 года № 159 «О контрактной службе администрации Кореновского городского поселения Кореновского района»

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.10.2014 № 970

Об утверждении административного регламента администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования»

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

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.10.2014 № 982

О разработке документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания) для размещения объекта: «Подводящие инженерные коммуникации для строительства котельной по адресу: город Кореновск, улица Ленина, 91»

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.10.2014 № 989

О предоставлении Филатовой Елене Александровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Киевская, 6а

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.10.2014 № 990

О предоставлении Осепян Марине Рафиковне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 161 квадратный метр от общей площади 791 квадратный метр с кадастровым номером 23:12:0601022:305, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Лермонтова, 44

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.10.2014 № 991

О предоставлении Ермолову Евгению Николаевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Маяковского, 2в

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.10.2014 № 992

О предоставлении Цапулиной Оксане Ильиничне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, переулок Курганный, 9

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.10.2014 № 993

О предоставлении Еременко Александру Александровичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Архипова, 63

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.10.2014 № 994

О предоставлении Бакирь Алексею Николаевичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 23:12:0601031:135, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Ленина, без номера

31 октября 2014 № 12 (60)

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09.10.2014 № 996

О предоставлении Илиеву Николе Стоянову разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Попова, 22а

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09.10.2014 № 997

О предоставлении Илиеву Николе Стоянову разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Попова, 24

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.10.2014 № 1001

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Кореновского городского поселения Кореновского района, и лицами, замещающими эти должности

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.10.2014 № 1002

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные службы обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.10.2014 № 1003

Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.10.2014 № 1004

О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.10.2014 № 1005

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и урегулированию конфликта интересов

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.10.2014 № 1006

Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Кореновского городского поселения Кореновского района на 4 квартал 2014 года

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13.10.2014 № 1009

Об утверждении административного регламента администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.10.2014 № 1015

О признании утратившим силу постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района № 699 от 14 сентября 2010 года «Об утверждении административного регламента организациино-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Оформление домовых книг»

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.10.2014 № 1016

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Кореновского городского поселения Кореновского района к совершению коррупционных правонарушений

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 15.10.2014 № 1018

Об отказе Егиян Виталию Карленовичу в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16.10.2014 № 1019

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, в наибольшей степени подверженных риску коррупции

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16.10.2014 № 1026

О признании утратившим силу постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 18 мая 2012 года № 445 «Об утверждении Порядка сбора отходов производства и потребления на территории Кореновского городского поселения Кореновского района»

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17.10.2014 № 1041

Об утверждении плана проведения администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на 2015 год

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.10.2014 № 1048

О начале отопительного периода 2014-2015 годов для дошкольных учреждений, расположенных на территории Кореновского городского поселения Кореновского района

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22.10.2014 № 1064

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.10.2014 № 1081

Об утверждении Порядка принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Кореновского городского поселения Кореновского района

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.10.2014 № 1106

О предоставлении Семенченко Аине Тимофеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Карла Маркса, 174

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.10.2014 № 1107

О предоставлении Литовченко Михаилу Юрьевичу, Литовченко Юлии Сергеевне, Литовченко Никите Михайловичу, Литовченко Ярославу Михайловичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Сахарова, 20а

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.10.2014 № 1108

О предоставлении Прокопенко Марине Петровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Красная, 141в

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.10.2014 № 1109

О предоставлении Рыбалька Татьяне Ивановне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, микрорайон № 7, участок 140

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.10.2014 № 1110

О предоставлении Новаковец Ивану Константиновичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 23:12:0601003:661, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Карла Маркса, 373

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.10.2014 № 1111

О предоставлении Гончаровой Юлии Павловне и Парфёновой Ирине Васильевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Мира, 112

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.10.2014 № 1119

О предоставлении Мурза Евгению Николаевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Фрунзе, 91б

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.10.2014 № 1123

О внесении изменения в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 27 апреля 2012 года № 360 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Кореновского городского поселения Кореновского района»

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.10.2014 № 1136

Об отказе Рыбину Владимиру Николаевичу в предоставлении разрешения на изменение вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 23:12:0603000:492

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.10.2014 № 1144

Об утверждении среднесрочного финансового плана Кореновского городского поселения Кореновского района на 2015-2017 годы

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
02.10.2014 № 5

О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 25 декабря 2013 года № 389 «Об бюджете Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год»

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
02.10. 2014 № 7

О признании утратившим силу решения Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 20 марта 2012 года № 249 «Об установлении размера земельных участков, предоставляемых на территории Кореновского городского поселения Кореновского района для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам (одному из родителей), имеющим трех и более детей»

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
02.10. 2014 № 8

О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 30 октября 2013 года № 376 «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений, находящихся на территории Кореновского городского поселения Кореновского района»

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
02.10. 2014 № 11

Об утверждении состава административной комиссии Кореновского городского поселения Кореновского района

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
02.10.2014 № 12

Об утверждении Положения об удостоверении руководителя органа территориального общественного самоуправления в Кореновском городском поселении Кореновского района

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
02.10.2014 № 13

Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
02.10. 2014 № 14

Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района муниципальных услуг

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
29.10.2014 № 15

О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 25 декабря 2013 года № 389 «Об бюджете Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год»

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
29.10.2014 № 16

Об установлении земельного налога

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
29.10.2014 № 17

Об установлении налога на имущество физических лиц

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
29.10.2014 № 18

«О внесении изменения в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 30 октября 2013 года № 370 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (их проектов) Совета Кореновского городского поселения Кореновского района»

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 и в необходимых случаях копии документа о согласовании проведения проверки;

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, 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, гражданина, 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, гражданина, 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 своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных жилищных инспекторов;

в случае несогласия с фактами, выводами, предложенными, 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 территории, 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, отыская продукцию, представляющую опасность для жизни, здоровью граждан и для окружающей среды, из общего 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://genpros.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 информации;

4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям 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 муниципальной жилищной 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 администрацииных 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 исполь- зование и содержания;

2) использования и содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в котором все или отдельные по- мещения находятся в муниципальной собственности;

3) предоставления коммунальных услуг собственникам и пользова- телям помещений в многоквартирном доме, жилом доме, 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 предложение о проведении плановых проверок с указанием целей, объема 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, осуществляя следующие действия:

наименование 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

При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, граждане 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:

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

роверяется 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 проведённых 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 имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) 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 содержатся сведения о подготавливаемом, совершающем или совершившем противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);

если текст письменной жалобы не поддаётся 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, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам 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 многократно 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 безосновательности 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 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 (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, 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 заявителю 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 об 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 муниципального жилищного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района



Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района М.В.Омельченко

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 01.10.2014 № 949

Об утверждении плана мероприятий по охране земельной 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, по итогам проведения социально-гигиенического мониторинга, администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о п о с т а н о в л я е т:

- 1.Утвердить план мероприятий по охране земель на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (прилагается).
2. Отделу жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения (Солошенко) довести до сведения руководителя Муниципального унитарного предприятия Кореновского городского поселения «Жилищно-коммунальное хозяйство», администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в части их касающейся.
3. Отменить постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 11 сентября 2014 года №857«Об утверждении плана мероприятий по охране земель на территории Кореновского городского поселения Кореновского района».
4. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление средствах массовой информации и разместить его на 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 Ю.В.Малышко.
6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы Кореновского городского поселения Кореновского района

Р.Ф.Громов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 01.10.2014 № 949

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 захламления 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 застарения 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 создания санитарно-эпидемиологического благополучия населения Кореновского городского посел		

11	Направление в суд материалов о прекращении права на земельный участок ввиду его недлежного 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

Исполняющий обязанности начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения Е.В.Стуконог

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.10.2014 № 967

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 связи с кадровыми изменениями в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

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 изложив приложение № 1 в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 8 сентября 2014 года № 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».

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 07.10.2014 № 967

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 обороны и чрезвычайным ситуациям, заместитель председателя комиссии;
Голова Анжелика Николаевна	- главный специалист финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Андрюсова Светлана Викторовна	- ведущий специалист финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения;
Киричко Юлия Александровна	- начальник финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения;
Русанова Татьяна Николаевна	- главный специалист юридического отдела администрации Кореновского городского поселения;
Сорокина Надежда Ивановна	- ведущий специалист финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения администрации Кореновского городского поселения.

Начальник финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Ю.А.Киричко

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.10.2014 № 968

О внесении изменения в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 19 марта 2014 года № 220 «О создании приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг)

для обеспечения муниципальных нужд администрации Кореновского городского поселения Кореновского района»

В связи с кадровыми изменениями в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Внести в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 19 марта 2014 года № 220 «О создании приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд администрации Кореновского городского поселения Кореновского района» изменение, изложив приложение № 1 в новой редакции (прилагается).

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 подписания.

Глава Кореновского городского поселения Кореновского района Е.Н.Пергун

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 07.10.2014 № 968

СОСТАВ

приемочной комиссии для приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ) для обеспечения муниципальных нужд администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

Воротникова Марианна Олеговна	- начальник общего отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, председатель комиссии;
Колесова Марина Владимировна	- начальник организационно-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, заместитель председателя комиссии;
Сорокина Надежда Ивановна	- ведущий специалист финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Барыбин Андрей Сергеевич	- ведущий специалист муниципального казенного учреждения Кореновского городского поселения «Административно-техническое управление»;
Питиримова Лариса Витальевна	- главный специалист общего отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения М.В.Омельченко

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.10.2014 № 969

О внесении изменения в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 4 марта 2014 года № 159 «О контрактной службе администрации Кореновского городского поселения Кореновского района»

В связи с кадровыми изменениями в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Внести в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 4 марта 2014 года № 159 «О контрактной службе администрации Кореновского городского поселения Кореновского района» изменение, изложив приложение № 1 в новой редакции (прилагается).

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

3. 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 07.10.2014 № 969

СОСТАВ

Контрактной службы администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

Громов Роман Филиппович	- заместитель главы Кореновского городского поселения Кореновского района, руководитель службы;
Киричко Юлия Александровна	- начальник финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения, заместитель руководителя;
Андрюсова Светлана Викторовна	- ведущий специалист финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения;
Голова Анжелика Николаевна	- главный специалист финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения;
Русанова Татьяна Николаевна	- главный специалист юридического отдела администрации Кореновского городского поселения;
Сорокина Надежда Ивановна	- ведущий специалист финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения администрации Кореновского городского поселения.
Солошенко Александр Геннадьевич	- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

Начальник финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Ю.А.Киричко

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.10.2014 № 970

Об утверждении административного регламента администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования»

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 администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» (прилагается).

2. Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 19 августа 2010 года № 652 «Об утверждении административного регламента организационно-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий распоряжений, постановлений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в течение пяти лет со дня их издания»» признать утратившим силу.

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 официального опубликования.

Глава Кореновского городского поселения Кореновского района Е.Н.Пергун

ПРИЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 07.10.2014 № 970

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» (далее - Административный регламент) является определение стандарта предоставления указанной услуги и порядка выполнения административных процедур при подготовке и выдаче копий правовых актов администрации муниципального образования (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 предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

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, спра-вочных телефонах Отдела и МФЦ:

Отдел расположен по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Красная, 41, телефоны для справок: 8(86142)4-13-15, адрес электронной почты: korenovsk-gorod@mail.ru

График работы Отдела: понедельник, вторник, среда, четверг с 9.00 до 18.12, пятница с 9 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 по-режима).

Официальный сайт МФЦ: www.korenovsk.ru

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Кореновского городского поселения Кореновского района в лице Общего отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление копий правовых актов администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;

- отказ в выдаче копии муниципального правового акта.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 7 дней со дня принятия заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

- Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ;

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

- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информа-ции, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персо-нальных данных»;

- Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обес-печении доступа к информации о деятельности государственных ор-ганов и органов местного самоуправления»;

- Закона Краснодарского края от 7 июня 2004 года № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае»;

- Устава Кореновского городского поселения Кореновского района.

2.6. Искривляющий перечень документов, необходимых в соот-ветствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

1) заявление о предоставлении копий правовых актов администрации муниципального образования;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени заявителя;

В заявлении в обязательном порядке указывается дата, регистрационный номер и полное наименование правового акта, копия которого запрашивается заявителем.

При предоставлении копий документов, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего регламента, необходимо предъявлять их оригиналы или нотариально заверенные копии.

Для предоставления муниципальной услуги в рамках настоящего Административного регламента, не требуется представления документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и предоставляющими услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг (межведомственное взаимодействие).

От заявителя запрашивается 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. Искривляющий перечень оснований для отказа в приеме до-кументов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано по причине отсутствия у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги.

2.8. Искривляющий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в заявлении изложена просьба лица, рассмотрение которой не входит в компетенцию органа, исполняющего муниципальную услугу;

- представлены документы, не поддающиеся прочтению;

- отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в настоящем административном регламенте;

- обращение заявителя о выдаче копии правового акта, который не затрагивает его законные интересы, права и свободы;

- неверные указанные заявителем или физическим лицом, действующим от имени заявителя, в заявлении реквизиты правового акта (дата, регистрационный номер, наименование);

- при поступлении заявления об отказе заявителя от услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способ ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди при подаче запроса не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата не должно 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 предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой 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 нагревания) и вентиляции 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 обеспеченными ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.12.3. Информационные стены размещаются на видном, до-ступном месте.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

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 со-ответствии со стандартом ее предоставления, установленным Адми-нистративным 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 межведомствен-ственные 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 предоставленных документов и подготовка копии правовых актов администрации Кореновского городского поселения Кореновского района или решения копии правовых актов администрации Кореновского района.

выдача копии правовых актов администрации Кореновского городского поселения Кореновского района или решения копии правовых актов администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов (передача документов в отдел в случае обращения в МФЦ);

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие органом местного самоуправления решения о выдаче копий правовых актов администрации муниципального образования либо от отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача заявителю копий правовых актов администрации муниципального образования либо направления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме к настоящему регламенту (прилагается).

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя(его представителя) с приложением документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в разделе 2.6 настоящего Административного регламента.

При приеме документов специалист Общего отдела (специалист МФЦ), уполномоченный на прием заявлений:

- устанавливается личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо уполномоченного представителя;

хранится в приемной), 1 экземпляр хранится в архиве Отдела.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача копии или уведомления об отказе в выдаче копии запрашиваемого правового акта.

4.Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

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

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

Плановые и внеплановые проверки 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, указывающих на нарушение исполнения настоящего Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

роверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

роверяется 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.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности);

граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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 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 (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть предоставлены 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 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, 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) откладывает 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 общего отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.О.Воротникова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования»

БЛОК - СХЕМА
последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования



АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.10.2014 № 982

О разработке документации по планировке территории (проект планировки и проект межевания) для размещения объекта: «Подводящие инженерные коммуникации для строительства котельной по адресу: город Кореновск, улица Ленина, 91»

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьями 32, 38 Устава Кореновского городского поселения Кореновского района администрации Кореновского городского поселения Кореновского района постановление администрации Кореновского района о постановлении о предоставлении разрешения на размещение объекта: «Подводящие инженерные коммуникации для строительства котельной по адресу: город Кореновск, улица Ленина, 91»

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьями 32, 38 Устава Кореновского городского поселения Кореновского района администрации Кореновского района о предоставлении разрешения на размещение объекта: «Подводящие инженерные коммуникации для строительства котельной по адресу: город Кореновск, улица Ленина, 91»

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настояще постановление и разместить на официальном сайте Кореновского городского поселения Кореновского района о времени и месте проведения публичных слушаний.

городского поселения Кореновского района в течение 3 дней со дня принятия постановления.

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 его официального опубликования.

Глава Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.10.2014 № 989

О предоставлении Филатовой Елене Александровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Киевская, ба

В соответствии с положительным заключением комиссии по землепользованию и застройке Кореновского городского поселения Кореновского района о результатах публичных слушаний № 56 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, администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о постановлении

1. Предоставить Филатовой Елене Александровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства: без минимальных отступов зданий, строений, сооружений от северо-западной фасадной границы земельного участка и со стороны земельного участка с кадастровым номером 23:12:0601047:483 при реконструкции здания взрослой поликлиники на земельном участке площадью 1107 квадратных метров с кадастровым номером 23:12:0601047:1210 в городе Кореновске по улице Киевской, ба.

2. Отделу архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Лила) довести до сведения Филатовой Елене Александровне 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. Филатовой Елене Александровне 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 КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08.10.2014 № 990

О предоставлении Осепян Марине Рафиковне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 161 квадратный метр от общей площади 791 квадратный метр с кадастровым номером 23:12:0601022:305, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Лермонтова, 44

В соответствии с положительным заключением комиссии по землепользованию и застройке Кореновского городского поселения Кореновского района о результатах публичных слушаний № 54 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, администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о постановлении

1. Предоставить Осепян Марине Рафиковне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 161 квадратный метр от общей площади 791 квадратный метр, относящегося к категории «земли населенных пунктов», с кадастровым номером 23:12:0601022:305, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Лермонтова, 44, принадлежащего Осепян М.Р. на праве собственности (свидетельство о государственной регистрации права

селения 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. Илиеву Николе Стоянову 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

Ю.В.Малышко

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.10.2014 № 1001**

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Кореновского городского поселения Кореновского района, и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с частью 7.1. статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства РФ от 13 марта 2013 года №207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Кореновского городского поселения Кореновского района, и лицами, замещающими эти должности», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Кореновского городского поселения Кореновского района, и лицами, замещающими эти должности (прилагается).

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 выполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района Р.Ф.Громова.

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

Исполняющий обязанности главы
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Ю.В.Малышко

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 10.10.2014 № 1002**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о проверке достоверности и полноты сведений
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, представляемых гражданами, претендующими
на замещение должностей руководителей муниципальных
учреждений Кореновского городского поселения Кореновского
района, и лицами, замещающими эти должности**

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Кореновского городского поселения Кореновского района, и лицами, замещающими эти должности (далее — Положение), устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Кореновского городского поселения Кореновского района, и лицами, замещающими эти должности сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее — проверка).

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Проверку осуществляют организационно-кадровый отдел администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, кадровые подразделения отраслевых (функциональных) органов администрации Кореновского городского поселения Кореновского района либо должностные лица кадровых подразделений (далее — кадровые подразделения).

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) работниками кадровых подразделений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней учредителем муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. При осуществлении проверки кадровые подразделения вправе:
а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение

должности руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района, а также от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалах.

8. Учредитель муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района, о начале в отношении его проверки — в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке, — в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины — в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района, с результатами проверки.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимает одно из следующих решений:

а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района, на должность руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы.

13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю муниципального учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Исполняющий обязанности
начальника организационно-кадрового
отдела администрации Кореновского
городского поселения
Кореновского района

Я.Е.Слепокурова

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.10.2014 № 1002**

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные службы обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные службы обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные службы обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2. Сведения, указанные в пункте 1 настоящего постановления, представляются в порядке, сроках и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 4 февраля 2010 года № 89 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Кореновского городского поселения Кореновского района, при назначении на которые граждане обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруга) и несовершеннолетних детей».

4. 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.

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

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

Исполняющий обязанности главы
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Ю.В.Малышко

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 10.10.2014 № 1002**

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей муниципальной службы**

в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные службы обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Заместитель главы Кореновского городского поселения Кореновского района.

2. Заместитель главы Кореновского городского поселения Кореновского района, начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

3. Начальник отдела.

4. Главный специалист.

5. Ведущий специалист.

Исполняющий обязанности
начальника организационно-кадрового
отдела администрации Кореновского
городского поселения
Кореновского района

Я.Е.Слепокурова

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.10.2014 № 1003**

Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью 2 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 16 июля 2014 года № 1192-П «Об утверждении порядка представления государственными гражданскими служащими Краснодарского края сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Утвердить порядок представления должностных муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, при замещении которых муниципальные службы обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 1).

2. Утвердить порядок представления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 26 апреля 2013 года № 459 «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

4. 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.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации муниципального образования
Кореновский район от 10.10.2014 № 1003

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей муниципальной службы

в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Заместитель главы Кореновского городского поселения Кореновского района.
2. Заместитель главы Кореновского городского поселения Кореновского района, начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.
3. Начальник отдела.
4. Главный специалист.
5. Ведущий специалист.

Исполняющий обязанности
 начальника организационно-кадрового
 отдела администрации
 Кореновского городского поселения
 Кореновского района

Я.Е.Слепокурова

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации муниципального образования
Кореновский район от 10.10.2014 № 1003

ПОРЯДОК
представления лицами, замещающими должности
муниципальной службы в администрации Кореновского
городского поселения Кореновского района сведений о своих рас-
ходах, а также о расходах своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок определяет правила представления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – лица, замещающие должности муниципальной службы) сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Обязанность представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей возлагается на лица, замещающие должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, при замещении которых муниципальные службы обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Лицо, замещающее должность муниципальной службы представляет в организационно-кадровый отдел администрации Кореновского городского поселения Кореновского района сведения о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данных лиц и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

4. Лица, замещающие должности муниципальной службы представляют сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, которые установлены для представления сведений о расходах государственными гражданскими служащими Краснодарского края.

Лица, замещающие должности муниципальной службы, обязаны представлять в организационно-кадровый отдел администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, сведения о расходах не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

5. Сведения о расходах, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приобщаются к личному делу лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

6. Лица, замещающие муниципальные должности муниципальной службы администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, несвоевременно представившие сведения о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представившие недостоверно указанные сведения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, в должностных обязанностях которых входит работа со сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Представленные сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последние года, предшествующих совершению сделки, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований о защите персональных данных.

Исполняющий обязанности
 начальника организационно-кадрового
 отдела администрации
 Кореновского городского поселения
 Кореновского района

Я.Е.Слепокурова

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.10.2014 № 1004

О квалификационных требованиях к профессиональным
знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных
обязанностей муниципальными служащими, замещающими
должности 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», администрации Кореновского городского поселения Кореновского района постановление оно вступает в силу с 10 октября 2014 года.

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должностями муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района согласно приложению.

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

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

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

Исполняющий обязанности главы
 Кореновского городского поселения
 Кореновского района

Ю.В.Малышко

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Кореновского городского
поселения Кореновского района от 10.10.2014 № 1004

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к профессиональным знаниям и навыкам,
необходимым для исполнения должностных обязанностей
муниципальными служащими, замещающими должностями
муниципальной службы в администрации Кореновского
городского поселения Кореновского района

1. Общие положения

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, замещающими должностями муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – муниципальные службы), включают в себя общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих и квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к муниципальным служащим, замещающим должностями муниципальной службы соответствующей группы.

1.1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих:

1) Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

2) Знание законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;

3) Знание законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края о противодействии коррупции;

4) Знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

5) Знание устава Кореновского городского поселения Кореновского района;

6) Знание положения об органе либо структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

7) Знание правил служебного распорядка;

8) Знание норм охраны труда и противопожарной защиты;

10) Знание документооборота и работы со служебной информацией, инструкции по работе с документами в органе местного самоуправления;

11) Знания в области информационно-коммуникационных технологий.

1.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должностями муниципальной службы всех групп:

1) Владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

2) Владение информационно-коммуникационными технологиями;

3) Умение организовать личный труд и планировать служебное время;

4) Владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

5) Владение официально-деловым стилем современного русского языка.

2. Для замещения высших и главных должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

1) Муниципальные служащие должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления;

б) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

в) основы информационного, документационного, финансового обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

2) Муниципальные служащие должны иметь навыки:

а) разработки нормативных и иных правовых актов по направлению деятельности;

б) разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

в) организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

г) системного подхода к решению задач;

д) аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

е) составления и исполнения перспективных и текущих планов;

ж) организации взаимодействия со специалистами других органов и структурных подразделений муниципального образования для решения профессиональных вопросов;

3) работы с различными источниками информации, систематизации и подготовки аналитических, информационных материалов;

и) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

к) построения межличностных отношений;

л) ведения деловых переговоров.

4. Для замещения младших должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

1) Муниципальные служащие должны знать:

а) задачи и функции органов местного самоуправления;

б) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

в) основы информационного, финансового и документационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

2) Муниципальные служащие должны иметь навыки:

а) планирования служебной деятельности;

б) систематизации и подготовки информационных материалов;

в) финансового, хозяйственного и иного обеспечения деятельности муниципального органа;

г) ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

д) эффективного межличностного взаимодействия.

5. Специальные квалификационные требования для замещения высших и главных должностей муниципальной службы предъявляются следующие

1) Муниципальный служащий должен знать:

а) основы права, экономики, социально-политических аспектов развития общества;

б) основы управления персоналом;

в) передовой отечественный и зарубежный опыт в области государственного управления;

г) методы управления аппаратом органов местного самоуправления;

д) требования, предъявляемые при разработке муниципальных правовых актов;

е) основные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы использования информационных технологий, обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов городского самоуправления.

2) Муниципальный служащий должен уметь:

а) эффективно руководить подчиненными сотрудниками;

б) определять политику и стратегию деятельности подразделения;

в) организовывать разработку перспективных планов развития по различным направлениям управленческой деятельности;

г) планировать, осуществлять координацию работы и контроль

за деятельностью подразделения;
д) применять современные методы управления;
е) обеспечивать руководство разработкой сложных программ, исследований, методик, планов, инструкций;
ё) производить анализ управленческих решений и обосновывать их эффективность;
ж) оперативно принимать и осуществлять управленческие иные решения;
з) прогнозировать последствия принимаемых решений;
и) контролировать исполнение данных поручений;
й) правильно подбирать персонал;
к) делегировать полномочия подчиненным;
л) своевременно выявлять и разрешать ситуации, приводящие к конфликту интересов;
м) владеть приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;
н) вести деловые переговоры и иметь ораторские способности;
о) стимулировать достижение высоких результатов деятельности подчиненных;
п) эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и населением города.

6. Специальные квалификационные требования для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы

1) Муниципальный служащий должен знать:
а) основы управления персоналом;
б) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
в) основы информационного, документационного обеспечения по соответствующим направлениям деятельности.
2) Муниципальный служащий должен уметь:
а) выполнять работы, имеющие комплексный характер, организовывать разработку проектов планов, инструкций и прочих документов;
б) обеспечивать подготовку эффективных управленческих решений, их технико-экономическое обоснование;
в) эффективно руководить подчиненными сотрудниками;
г) делегировать полномочия подчиненным;
д) владеть приемами мотивации и стимулирования подчиненных;
е) оперативно организовывать и качественно исполнять поручения;
ё) адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;
ж) применять специальные знания предметной области деятельности;
з) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, населением города;
и) готовить проекты муниципальных правовых актов и служебных документов.

7. Специальные квалификационные требования для замещения старшей группы должностей муниципальной службы

1) Муниципальный служащий должен знать:
а) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
б) основы информационного, документационного обеспечения по соответствующим направлениям деятельности.
2) Муниципальный служащий должен уметь:
а) применять специальные знания предметной области деятельности;
б) выполнять особо сложные работы, как правило, на основе самостоятельно разработанной программы либо методики;
в) оперативно и качественно исполнять поручения;
г) разрабатывать план конкретных действий по выполнению поставленных задач;
д) взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, населением города;
е) работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике.

8. Специальные квалификационные требования для замещения младшей группы должностей муниципальной службы

1) Муниципальный служащий должен знать:
а) порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
б) основы информационного, документационного обеспечения по соответствующим направлениям деятельности.
2) Муниципальный служащий должен уметь:
а) оперативно и качественно исполнять поручения; разрабатывать план конкретных действий по выполнению поставленных задач; самостоятельно выполнять сложные работы, требующие значительной аналитической деятельности, которые ведутся, как правило, на основе общих указаний руководителя;
б) взаимодействовать с органами местного самоуправления, организациями, населением.

Исполняющий обязанности
начальника организационно-кадрового
отдела администрации
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Я.Е.Слепокурова

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.10.2014 № 1005

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

района и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 14 сентября 2010 года № 703 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района».

3.2. Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 30 сентября 2010 года № 752 «О внесении изменений в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 14 сентября 2010 года № 703 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района».

3.3. Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 6 марта 2012 года № 180 «О внесении изменений в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района 14 сентября 2010 года № 703 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района».

3.4. Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 14 сентября 2010 года № 702 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района».

3.5. Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 30 сентября 2010 года № 753 «О внесении изменений в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 14 сентября 2010 года № 702 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района».

4. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настояще постановление в средствах массовой информации и разместить на 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 Р.Ф.Громова.

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

Исполняющий обязанности главы
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Ю.В.Малышко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 10.10.2014 № 1005

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и урегулированию конфликта интересов

Раздел I Общие положения

1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и определяет порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, правовыми актами органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района, администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и урегулированию конфликта интересов, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
б) в осуществлении в органах мер по предупреждению коррупции.

Раздел II Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - администрация), ее состав и порядок работы утверждаются постановлением администрации

Кореновского городского поселения Кореновского района.

2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель (назначаемый главой Кореновского городского поселения Кореновского района из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы), секретарь и члены Комиссии (четное количество). Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3. В состав Комиссии входят:

а) уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

4. Глава Кореновского городского поселения Кореновского района может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного в органах местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 04 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об общественной палате Российской Федерации»;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органах местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органах местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района.

5. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Раздел III

Порядок работы Комиссии

1. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включеного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем отраслевого, функционального органа администрации информации:

о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение либо должностному лицу кадровой службы:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организациях и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданского-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление руководителя отраслевого, функционального органа администрации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

г) представление главой Кореновского городского поселения Кореновского района, либо уполномоченным им лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в администрацию поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора коммерческой или некоммерческой организацией комиссией не рассматривался.

5. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трёх рабочих дней.

6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

7. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, в подразделение кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

8. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссии в соответствии с настоящим Положением.

9. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается уполномоченным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

10. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу кадровой службы, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

11. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

15. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданином, предстающим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданином, предстающим на замещение должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководителю отраслевого, функционального органа администрации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя отраслевого, функционального органа администрации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25- 29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соотвествующее решение.

24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений руководителю отраслевого, функционального органа администрации, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые

подписываются члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для руководителя отраслевого, функционального или территориального органа администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основаны;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

29. Копии протокола заседания Комиссии с сопроводительным письмом в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также до решения Комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Руководитель отраслевого, функционального или территориального органа администрации обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе участь в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя отраслевого, функционального или территориального органа администрации оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информации об этом представляется руководителю отраслевого, функционального или территориального органа администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершенном указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости, - немедленно.

33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района.

Информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представлямыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

Исполняющий обязанности начальника организационно-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района Я.Е.Слепокурова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 10.10.2014 № 1005</**

Бурдун Евгений Евгеньевич	- депутат, председатель постоянной комиссии по вопросам правопорядка и законности Совета Кореновского городского поселения Кореновского района (по согласованию);
Бызгу Людмила Юрьевна	- директор средней общеобразовательной школы № 18 (по согласованию);
Малышко Юрий Владимирович	- заместитель главы Кореновского городского поселения Кореновского района, начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
Питиримова Лариса Витальевна	- главный специалист общего отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, председатель профсоюзного комитета;
	- руководитель (в случае отсутствия руководителя, представитель отдела, где муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о сближении к служебному поведению или об урегулировании конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы).

Исполняющий обязанности начальника организационно-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Я.Е.Слепокурова

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.10.2014 № 1006

Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Кореновского городского поселения Кореновского района на 4 квартал 2014 года

В соответствии с Законом Краснодарского края от 29 декабря 2008 года № 1655-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», Законом Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 апреля 2014 года № 182/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на II квартал 2014 года», Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, в целях реализации долгосрочной муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2013 – 2015 годы, утвержденной постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 28 сентября 2012 года № 922 «Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2013 – 2015 годы, учитывая среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, сложившуюся по Кореновскому району администрация Кореновского городского поселения Кореновского района по с т а н о в л я е т:

1. Установить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Кореновского городского поселения Кореновского района на 4 квартал 2014 года в размере 27205,00 (двадцать семь тысяч двести пять) рублей.

2. Отделу архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Лила):

2.1. Среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения, установленную настоящим постановлением применять при признании граждан малоимущими, в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3. Для расчета размеров социальной выплаты с участием средств федерального, краевого и местного бюджетов, установить норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Кореновскому городскому поселению Кореновского района на 4 квартал 2014 года в размере 27205,00 (двадцать семь тысяч двести пять) рублей.

4. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Исполняющий обязанности главы Кореновского городского поселения Кореновского района Ю.В.Малышко

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.10.2014 № 1009

Об утверждении административного регламента администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг администрация Кореновского городского поселения по с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района 14 июня 2011 года № 431 «О внесении изменения в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 12 авгу-

ста 2010 года № 620 «Об утверждении административного регламента отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, земельных и имущественных отношений администрации Кореновского городского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства».

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, начальника отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Ю.В.Малышко.

5. 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 13.10.2014 № 1009

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

1.Общие положения

1.1.Предмет регулирования регламента.

Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее - Административный регламент) является определение стандарта предоставления указанной услуги и порядка выполнения административных процедур при подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Кореновского городского поселения Кореновского района либо уведомления об отказе в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется застройщикам (физическими или юридическим лицом, обеспечивающим на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкций), 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)4-55-39;

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 относится к заявителям. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем вежливой формой 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 орга-

на 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;

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 (второй этаж), телефоны для справок: 8(86142)4-55-39, адрес электронной почты: korenovsk-gorod@mail.ru.

График работы Отдела по приему граждан: вторник, четверг, - с 10.00 до 17.00 (перерыв с 13.00-14.00), понедельник, среда, пятница - приемные дни; 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.

Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района в лице отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

- уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

Земельного кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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»;

Федерального закона от 25 октября 2001 года №1

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

6) правоустанавливающие документы на земельный участок;

6.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

7) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

8) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

9) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

10) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);

11) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

11.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее, в том числе, условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

11.2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятное в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

12) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 6, 7 и 10 пункта 2.6.1, запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6.1, направляются 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.

2.6.4. В целях строительства индивидуального жилого дома:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка;

4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.6.5. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.6.4., запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.6. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6.4., направляются 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.

2.6.7. Не допускается требовать:

- иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пунктах 2.6.1. и 2.6.4.;

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.6.8. В случае невозможности представления подлинников представляются нотариально заверенные копии.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их копирование или сканирование осуществляется работником Отдела (МФЦ), после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

Заявление и сканированные копии документов, указанные в данном пункте, могут быть поданы заявителем в электронной форме после регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.7. Документы, которые заявителем вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

К документам, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявителем вправе предоставить самостоятельно относятся:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в данном пункте административного регламента, Отдел, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает их в Кореновском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

Правоустанавливающие документы на земельный участок направляются 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 запрашается 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».

2.8. Искрепывающий 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;

-обращение за получением муниципальной услуги недележащего лица.

2.9. Искрепывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении подготовки разрешения на строительство;

- изменение законодательства либо наступление форс-мажорных обстоятельств;

- отсутствие документов, наличие которых предусмотрено пунктами 2.6.1 и 2.6.4. настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 6, 7 и 10 2.6.1., и подпункта 2 пункта 2.6.4. настоящего Административного регламента);

- несоответствие предоставленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

- непредставление сведений о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копий результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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.

2.10. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми документами Краснодарского края:

2.10.1. Орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.10.2. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с пунктом 2.10.1.

2.10.3. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается сроком на десять лет.

2.10.4. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен органом местного самоуправления, выдавшим разрешение на строительство, по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

2.10.5. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начата до истечения срока подачи такого заявления.

2.10.6. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

2.10.7. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство, в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

2.10.8. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданном прежнему правообладателю земельного участка.

2.10.9. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с настоящими Административными регламентами выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

2.10.10. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с настоящими Административными регламентами выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных градостроительным и земельным законодательством.

В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

2.10.11. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство или прекращении действия разрешения на строительство.

2.10.12. Решение о прекращении действия разрешения на строительство оформляется

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.

2.14.1 Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) 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).

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

2.14.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

2.15. 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.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальных услуг в электронном форм.

2.16.1. Особенности предоставления муниципальных услуг чрезмуниципальное бюджетное учреждение «Кореновский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), по адресу: 353180, г. Кореновск, ул. Ленина, 128.

Заявитель может получить муниципальную услугу в муниципальном бюджетном учреждении «Кореновский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), по адресу: 353180, г. Кореновск, ул. Ленина, 128.

Приём заявителей при предоставлении государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с графиком:

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).

Информацию о месте нахождения, графике работы МФЦ и контактных телефонах можно получить:

на официальном сайте МФЦ: mfc.korenovsk.ru;

на информационных стенах перед входом в здание МФЦ.

В МФЦ организована отдельная телефонная линия, для консультации заявителей по вопросам предоставления муниципальных услуг. При телефонах обращений от населения осуществляется по телефону 8(861-42) 4-62-61 в соответствии с графиком: понедельник – пятница 8.00 – 17.00, суббота 9.00 – 13.00, воскресенье – выходной (время предоставления отдыха и питания специалистов устанавливается правилами служебного порядка).

Приём документов от заявителей для предоставления муниципальных услуг осуществляется сотрудниками МФЦ в день обращения заявителя в порядке очередности или по предварительной записи заявителя на определённое время и дату, в соответствии с графиком работы МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ прием и выдача документов осуществляется сотрудниками МФЦ. Для исполнения документ передается в Отдел, ответственный за реализацию муниципальной услуги или в исполнительные органы государственной власти, предоставляющие услуги.

Условия и сроки организации предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждены приказом муниципального бюджетного учреждения «Кореновский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» от 25 июня 2014 года № 22 « Порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Кореновский район через муниципальное бюджетное учреждение «Кореновский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг». Документ размещен на официальном сайте МФЦ mfc.korenovsk.ru.

2.16.2. 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 пункте 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 предоставленных документов и подготовка разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

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.Ичерпывающий перечень процедур, содержащихся в разделе.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

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

выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию 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 и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на имя главы Кореновского городского поселения Кореновского района с заявлением и приложенными к нему документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

При приеме заявления и прилагаемых к нему документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

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 наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие предоставленных документов перечню документов, предусмотренным пунктом 2.6 регламента, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, 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;

4) сличает предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.

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

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист оформляет расписку о приеме документов в одном экземпляре; материалы, содержащиеся в проектной документации и схема планировки организаций земельного участка – принимаются в двух экземплярах. В расписке обязательно указываются:

дата регистрации заявления;

дата исполнения 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 предоставленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

фамилия, инициалы и подпись специалиста, 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.

При передаче пакета документов принимающий их работник Отдела проверяет соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр расписки остается в приемной администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, второй подлежит возврату в Отдел.

Для получения разрешения на строительство или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю прибывает в Отдел или МФЦ лично с документом, удостоверяющим личность.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги начальник Отдела не позднее 5 календарных дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа, рассматривает подготовленный специалистом отдела проект решения об 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 заявления по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 6, 7 и 10 пункта 2.6.1 и подпунктах 2, 3 пункта 2.6.4 настоящего Административного регламента, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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, предоставленной 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 начальник Отдела не позднее 5 календарных дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа, рассматривает подготовленный специалистом отдела проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При принятии такого решения в адрес заявителя готовится за подпись главы Кореновского городского поселения Кореновского района соответствующее письмо (уведомление) в 3-х экземплярах с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, 2 экземпляра направляются в приемную администрацию 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 специалист Отдела в течение 5 дней готовит проект разрешения на строительство и передает его на подписание главе Кореновского городского поселения Кореновского района.

Форма разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Глава Кореновского городского поселения Кореновского района в течение одного календарного дня подписывает проект разрешения на строительство и возвращает его для регистрации и передачи в Отдел.

Разрешение на строительство изготавливается в 3 экземплярах, 1 из которых хранится в архиве Отдела, один выдается заявителю, 1 экземпляр направляется в отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Кореновский район для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Результатом административной процедуры является подписание главой проекта разрешения на строительство или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выдача документов заявителю в Отделе.

Основанием для начала административной процедуры является получение Отделом из приемной администрации Кореновского городского поселения Кореновского района разрешения на строительство или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и прилагаемого пакета документов.

При передаче пакета документов специалист Отдела, принимающий их, проверяет соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается в приемной администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, второй подлежит возврату в Отдел.

Для получения разрешения на строительство или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю прибывает в Отдел или МФЦ лично с документом, удостоверяющим личность.

При выдаче документов специалист Отдела или МФЦ:

устанавливает личность заявителя;

</

проводении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Должностные лица органов местного самоуправления Дядьковского сельского поселения Кореновского района за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством 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 со ответствием 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 (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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 руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Ю.Н.Лила

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
администрации Кореновского городского поселения
Кореновского района по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства»

Главе
Кореновского городского поселения
Кореновского района
Е.Н.Пергун

от _____

(наименование застройщика; Ф.И.О. физического лица полностью)
Адрес проживания: _____

почтовый адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(район, населенный пункт, улица (переулок), номер) Кадастровый номер

При этом сообщаю:

Право пользования землей закреплено

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

Основные показатели объекта:

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Заказчик (застройщик) _____
«____» ____ 20 ____ год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

БЛОК-СХЕМА

предоставления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»



АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.10.2014 № 1015

О признании утратившим силу постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района № 699 от 14 сентября 2010 года «Об утверждении административного регламента организационно-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Оформление домовых книг»

В целях приведения в соответствие муниципальных правовых актов с действующим законодательством Российской Федерации, администрации Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района № 699 от 14 сентября 2010 года «Об утверждении административного регламента организационно-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Оформление домовых книг» признать утратившим силу.

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского городского поселения (Воротникова) официально опубликовать настояще постановление 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 Р.Ф.Громова.

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

Глава Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.10.2014 № 1016

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Кореновского городского поселения Кореновского района к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Организационно-кадровый отдел администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Колесова) довести до сведения муниципальных служащих администрации Кореновского городского поселения Кореновского района настоящий Порядок.

3. Признать утратившим силу постановление главы Кореновского городского поселения Кореновского района от 09 июня 2009 года № 383 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений», постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 30 июня 2010 года № 510 «О внесении изменения в постановление главы Кореновского городского поселения Кореновского района от 9 июня 2009 года № 383 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

4. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настояще постановление в средствах массовой информации и разместить на 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 Р.Ф.Громова.

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

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 14.10.2014 № 1016

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений разработан в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Кореновского городского поселения Кореновского района главы администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о фактах обращения к ним в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие администрации Кореновского городского поселения Кореновского района обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) – главу Кореновского городского поселения Кореновского района обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя).

5. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) в лице должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений путем представления уведомления о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

6. Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Кореновского городского

поселения Кореновского района к совершению коррупционных правонарушений оформляется письменно в двух экземплярах путем передачи его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Уведомление должно содержать подпись муниципального служащего его подавшего и дату заполнения уведомления.

7. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество руководителя, на имя которого направляется уведомление;

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- перечень документов (при их наличии), подтверждающих факт склонения к совершению коррупционного правонарушения.

8. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, склоняющего к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

9. Уведомления подлежат обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение настоящему Порядку), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В журнал вносятся записи о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчество служащего, представившего уведомление, кратким содержанием уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчество служащего, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

10. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляется представителю нанимателя (работодателю), второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью служащего, зарегистрировавшего уведомление, возвращается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

11. Представитель нанимателя (работодателя) по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

12. Проверка должна быть назначена не позднее трех рабочих дней с момента поступления уведомления и должна быть завершена не позднее, чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

13. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

14. Результаты проверки докладываются представителю нанимателя (работодателю). По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки (в случае подтверждения фактов обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) направляется в органы прокуратуры или иные органы для принятия процессуального решения в установленном законом порядке не позднее 10 дней с даты регистрации.

15. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной пунктом 5 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник организационно-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Колесова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о муниципальном служащем, передавшем или направившем уведомление			Фамилия, инициалы, должность лица, привинчившего уведомление
		Фамилия, имя, отчество	должность	номер телефона для контакта	

Начальник организационно-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Колесова

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.10.2014 № 1018

Об отказе Егиян Виталию Карленовичу в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства

Егиян Виталию Карленовичу принадлежит на праве аренды земельный участок площадью 665 квадратных метров с кадастровым номером 23:12:0601008:528 по улице Фрунзе, без номера, в городе Кореновске Кореновского района Краснодарского края, предназначенный для размещения малоэтажной жилой застройки (договор аренды земельного участка несельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной собственности, до разграничения государственной собственности на землю, предоставленного для строительства с торгов от 4 июля 2013 № 1200005369, выдано 20 июня 2012 года, зарегистрирован Управлением Федеральной регистрационной службы по Краснодарскому краю 17 июля 2013 года, номер регистрации 23-23-02/2005-2013-807).

Егиян Виталий Карленович обратился в администрацию Кореновского городского поселения Кореновского района с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, с увеличением максимального процента застройки до 40%, при строительстве жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 23:12:0601008:528 предназначенный для размещения малоэтажной жилой застройки.

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Кореновского городского поселения Кореновского района, утвержденными решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района № 396, испрашиваемый земельный участок расположен в территориальной зоне Ж – С3, в зоне застройки малоэтажными жилыми домами при строительстве отдельно стоящего индивидуального жилого дома устанавливают максимальный процент застройки в границах земельного участка – 30%.

В соответствии с материалами публичных слушаний, заключением № 52 о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, с Правилами землепользования и застройки Кореновского городского поселения Кореновского района, утвержденными решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 25 декабря 2013 года № 396, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Отказать в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства с увеличением максимального процента застройки до 40%, при строительстве жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 23:12:0601008:528 предназначенный для размещения малоэтажной жилой застройки.

2. Отделу архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Лила) довести до сведения Егиян Виталия Карленовича 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. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2014 № 1026

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 16.10.2014 № 1019

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, в наибольшей степени подверженных риску коррупции

1. Заместитель главы Кореновского городского поселения Кореновского района.

2. Заместитель главы Кореновского городского поселения Кореновского района, начальник отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

3. Начальник отдела.

4. Главный специалист организационно-кадрового отдела.

5. Главный специалист финансово-экономического отдела.

6. Главный специалист отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений.

7. Главный специалист юридического отдела.

8. Ведущий специалист отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений.

9. Ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта.

Начальник организационно-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Колесова

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2014 № 1026

О признании утратившим силу постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 18 мая 2012 года № 445 «Об утверждении Порядка сбора отходов производства и потребления на территории Кореновского городского поселения Кореновского района»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 18 мая 2012 года № 445 «Об утверждении Порядка сбора отходов производства и потребления на территории Кореновского городского поселения Кореновского района».

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) официально опубликовать настоящее постановление и разместить его 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 делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Ю.В.Малышко.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2014 № 1041

Об утверждении плана проведения администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на 2015 год

Руководствуясь Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации антикоррупционных мероприятий в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 18 марта 2014 года № 415 «Об утверждении Положения «Осуществление муниципального земельного контроля» на территории Кореновского городского поселения Кореновского района», постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 24 июня 2014 года № 564 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля» на территории Кореновского городского поселения Кореновского района, администрации Кореновского городского поселения Кореновского района».

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 со дня его подписания.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 17.10.2014 № 1041

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке	Адреса			места фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	места нахождения объектов	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки					Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная) Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	места нахождения ЮЛ	места жительства ИП	места нахождения объектов						дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представляемым уведомлением о ее начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом	дата начала проверки	рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Открытое акционерное общество «Кореновскрайгаз»	Кореновский район г. Кореновск ул. Тимашевская,15		Кореновский район, г. Кореновск, ул. Тимашевская,15 кадастровый номер 231206010501551	1022304014699	2335006784	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	12.01.1994			10.02.2015	01				ДВ	
Диденко Александр Егорович		Кореновский район г. Кореновск ул. Широкая, 9	Кореновский район, г. Кореновск, ул. Широкая, 9 кадастровый номер 2312060104772	304233521800033	233502229210	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	05.08.2004			16.02.2015	01				ДВ	
Еременко Анатолий Васильевич		Кореновский район г. Кореновск ул. Мира, 137 е	Кореновский район, г. Кореновск, ул. Красная, 2 А кадастровый номер 23120601037102	304233515200030	233500016263	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	31.05.2004			26.02.2015	01				ДВ	
Общество с ограниченной ответственностью «Кубань-Строй»	г. Кореновск, ул. Садовая, 102		Кореновский район, г. Кореновск, ул. Садовая, 102 кадастровый номер 23120601040153	1042319696341	2335062789	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	02.06.2004			16.03.2015	01				ДВ	
Общество с ограниченной ответственностью «Южное ремонтно-техническое предприятие»	Кореновский район г. Кореновск ул. Пурыхина, 1 Ж		Кореновский район, г. Кореновск, ул. Пурыхина, 1 Ж кадастровый номер 2312060101818	1042319696649	2335062813	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	18.06.2004			26.03.2015	01				ДВ	
Закрытое акционерное общество «Гидропривод»	Кореновский район г. Кореновск ул. Пурыхина, 1		Кореновский район, г. Кореновск, ул. Пурыхина, 1 кадастровый номер 2312060101822	1022304012499	2335001200	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	12.05.1993			20.05.2015	01				ДВ	
Закрытое акционерное общество «Гидропривод»	Кореновский район г. Кореновск ул. Пурыхина, 1		Кореновский район, г. Кореновск, ул. Пурыхина, 1 кадастровый номер 2312060101823	1022304012499	2335001200	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	12.05.1993			20.05.2015	01				ДВ	
Закрытое акционерное общество «Гидропривод»	Кореновский район г. Кореновск ул. Пурыхина, 1		Кореновский район, г. Кореновск, ул. Пурыхина, 1 кадастровый номер 2312060101824	1022304012499	2335001200	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	12.05.1993			20.05.2015	01				ДВ	
Общество с ограниченной ответственностью «ЮЛИЯ»	Кореновский район г. Кореновск ул. Садовая, 14		Кореновский район г. Кореновск ул. Садовая, 14 кадастровый номер 2312060104085	1022304010794	2335010879	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	07.10.2002			09.06.2015	01				ДВ	
Ермолов Евгений Николаевич		Кореновский район г. Кореновск ул. Верхне-набережная, 4а	Кореновский район, г. Кореновск, ул. Верхне-набережная, 4 б кадастровый номер 2312060104323	304233514800012	233500302183	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	27.05.2004			17.06.2015	01				ДВ	
Ермолов Евгений Николаевич		Кореновский район г. Кореновск ул. Верхне-набережная, 4а	Кореновский район г. Кореновск ул. Суворова, д 1 б кадастровый номер 2312060103671	304233514800012	233500302183	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	27.05.2004			17.06.2015	01				ДВ	
Ермолов Евгений Николаевич		Кореновский район г. Кореновск ул. Суворова, д 1 г кадастровый номер 231206010483	Кореновский район г. Кореновск ул. Суворова, д 1 г кадастровый номер 231206010483	304233514800012	233500302183	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	27.05.2004			17.06.2015	01				ДВ	
Ермолов Евгений Николаевич		Кореновский район г. Кореновск ул. Суворова, д 1 в кадастровый номер 2312060104814	Кореновский район, г. Кореновск, ул. Суворова, д 1 в кадастровый номер 2312060104814	304233514800012	233500302183	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	27.05.2004			17.06.2015	01				ДВ	
Общество с ограниченной ответственностью «Спектр»	Кореновский район г. Кореновск ул.Гвардейская,26		Кореновский район, г. Кореновск, ул. Гвардейская, 26 кадастровый номер 23120601047372	1022304010893	2335011696	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	15.06.1992			01.07.2015	01				ДВ	
Величко Сергей Владимирович		Кореновский район г. Кореновск ул. К.Маркса, 232	Кореновский район, г. Кореновск, ул. К.Маркса, 232 кадастровый номер 23120601024395	304233508200202	233505176824	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	22.03.2004			16.07.2015	01				ДВ	
Общество с ограниченной ответственностью «Кореновскагрохимия»	Кореновский район г. Кореновск ул. Пурыхина, 1 Б		Кореновский район, г. Кореновск, ул. Пурыхина, 1 Б кадастровый номер 2312060101892	1032319696551	2335014383	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	28.08.2003			20.07.2015	01				ДВ	
Общество с ограниченной ответственностью «Кореновский крупяной завод «Березка»	г.Кореновск, ул.Садовая,10а		Кореновский район, г. Кореновск, ул. Бейсугская, 7 кадастровый номер 23120601040155	1102335000437	2335016246	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	24.09.2010			10.08.2015	01				ДВ	
Общество с ограниченной ответственностью «Кореновский крупяной завод «Березка»	г.Кореновск, ул.Садовая,10а		Кореновский район, г.Кореновск, ул. Садовая,10а кадастровый номер 23120601040156	1102335000437	2335016246	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	24.09.2010			10.08.2015	01				ДВ	
Общество с ограниченной ответственностью «Кореновский крупяной завод «Березка»	г.Кореновск, ул.Садовая,10а		Кореновский район, г.Кореновск, ул. Садовая,10в кадастровый номер 23120601040157	1102335000437	2335016246	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	24.09.2010			10.08.2015	01				ДВ	
Общество с ограниченной ответственностью «Кореновский крупяной завод «Березка»	г.Кореновск, ул.Садовая,10а		Кореновский район, г.Кореновск, ул.Бейсугская, 7 кадастровый номер 23120601040509	1102335000437	2335016246	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	24.09.2010			10.08.2015	01				ДВ	

Литвинова Наталья Владимировна		Кореновский район г. Кореновск ул. Мироненко, 2а, кв.8	Кореновский район, г. Кореновск, ул. Р.Люксембург, 32 кадастровый номер 23120601029119	304233502800057	233504743260	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ О общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	28.01.2004			26.08.2015	01		ДВ	
Общество с ограниченной ответственностью «Поток-1»	Кореновский район г. Кореновск ул. Тимашевская, 2 Е		Кореновский район, г. Кореновск, ул. Тимашевская, 2 Е кадастровый номер 2312060104916	1042319696000	2335062764	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ О общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	06.05.2004			10.09.2015	01		ДВ	
Общество с ограниченной ответственностью «Поток-1»	Кореновский район г. Кореновск ул. Тимашевская, 2 Е		Кореновский район г. Кореновск ул. Тимашевская, 2 Е кадастровый номер 23120601049200	1042319696000	2335062764	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ О общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	06.05.2004			10.09.2015	01		ДВ	
Общество с ограниченной ответственностью «Поток-1»	Кореновский район г. Кореновск ул. Тимашевская, 2 Е		Кореновский район, г. Кореновск, ул. Тимашевская, 2Д кадастровый номер 2312060104918	1042319696000	2335062764	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ О общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	06.05.2004			10.09.2015	01		ДВ	
Ошакло Григорий Филиппович		Кореновский район, г. Кореновск ул. Лермонтова, д 46	Кореновский район, г. Кореновск, ул. Лермонтова, д 46 кадастровый номер 2312060101614	305233525800052	233504162434	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ О общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	15.09.2005			14.10.2015	01		ДВ	
Ошакло Григорий Филиппович		Кореновский район, г. Кореновск ул. Лермонтова, д 46	Кореновский район, г. Кореновск, ул. Лермонтова, д 46 кадастровый номер 23120601016311	305233525800052	233504162434	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ О общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	15.09.2005			14.10.2015	01		ДВ	
Ошакло Григорий Филиппович		Кореновский район, г. Кореновск ул. Лермонтова, д 46	Кореновский район, г. Кореновск, ул. Пурыжина, 25 г кадастровый номер 23120601015548	305233525800052	233504162434	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ О общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	15.09.2005			14.10.2015	01		ДВ	
Ошакло Григорий Филиппович		Кореновский район, г. Кореновск ул. Лермонтова, д 46	Кореновский район, г. Кореновск, ул. Александра Матросова, 15 кадастровый номер 23120601014229	305233525800052	233504162434	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ О общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	15.09.2005			14.10.2015	01		ДВ	
Ошакло Григорий Филиппович		Кореновский район, г. Кореновск ул. Лермонтова, д 46	г. Кореновск, ул. Краснодарская, б/н участок №7 кадастровый номер 23120601037466	305233525800052	233504162434	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ О общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	15.09.2005			14.10.2015	01		ДВ	
Подленный Борис Викторович		Кореновский район, г. Кореновск ул. Красноармейская, 147	Кореновский район, г. Кореновск, ул. Тимашевская, 21 кадастровый номер 231206010501575	307233532400027	233500307544	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ О общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	20.11.2007			11.11.2015	01		ДВ	
Подленный Борис Викторович		Кореновский район г. Кореновск ул. Красноармейская, 147	Кореновский район, г. Кореновск, ул. Тимашевская, 11 кадастровый номер 231206010501018	307233532400027	233500307544	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ О общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	20.11.2007			11.11.2015	01		ДВ	
Общество с ограниченной ответственностью «Клинико-диагностический центр «Гиппократ»	Кореновский район, г. Кореновск пер. Линейный, 1		Кореновский район, г. Кореновск, пер. Линейный, 1 кадастровый номер 23120601032361	1092335000383	2335015644	Муниципальный земельный контроль, Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ О общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации	19.10.2009			25.11.2015	01		ДВ	

Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения
А.Г.Солошенко

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.10.2014 № 1048

О начале отопительного периода 2014-2015 годов для дошкольных учреждений, расположенных на территории Кореновского городского поселения Кореновского района

В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года №354, Организационно-методическими рекомендациями к проведению отопительного периода и повышению надежности систем коммунального теплоснабжения в городах и населенных пунктах Российской Федерации МДС 41-6.2000, утвержденными приказом Госстроя Российской Федерации от 6 сентября 2000 года № 203, и в связи с понижением температуры наружного воздуха, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Начать отопительный период с 20 октября 2014 года для дошкольных учреждений, расположенных на территории Кореновского городского поселения Кореновского района.

2. Рекомендовать открытому обществу «Теплосервис» (Сбитнев) обеспечить подачу теплоносителя для обеспечения тепловой энергией дошкольных учреждений, расположенных на территории Кореновского городского поселения Кореновского района с 20 октября 2014 года.

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

4. 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.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22.10.2014 № 1064

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Признать утратившими силу:

1.1 Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 25 марта 2010 года № 227 «Об

утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Кореновского городского поселения Кореновского района, их формирования и реализации»;

1.2 Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 18 февраля 2013 года № 166 «О внесении изменения в постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 25 марта 2010 года № 227 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Кореновского городского поселения Кореновского района, их формирования и реализации»;

1.3 Постановление администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 28 октября 2013 года № 1099 «О муниципальных программах Кореновского городского поселения Кореновского района».

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) официально опубликовать настоящее постановление 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 Р.Ф.Громова.

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

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**
постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 27.10.2014 № 1081

ПОРЯДОК
принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Кореновского городского поселения Кореновского района

Раздел I. Общие положения

1. Порядок принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – Порядок) определяет процедуру принятия решения о разработке, формировании, реализации муниципальных программ Кореновского городского поселения Кореновского района и оценке эффективности их реализации, а также контроля за ходом их реализации.

2. Муниципальная программа Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – муниципальная программа) является система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам) и инструментов муниципальной политики, обеспечивающих в рамках реализации вопросов местного значения, а также при осуществлении иных государственных полномочий, если это участие предусмотрено федеральными законами.

3. Отраслевой (функциональный) орган администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – отраслевой (функциональный) орган администрации) организует разработку муниципальных программ, исходя из прогнозов социально-экономического развития Кореновского городского поселения Кореновского района и приоритетов, сформулированных в программе социально-экономического развития Кореновского городского поселения Кореновского района, с учетом возможностей финансового и ресурсного обеспечения.

4. Муниципальная программа разрабатывается и утверждается на срок не менее 3 лет.

5. Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы, ведомственные целевые программы и основные мероприятия.

Подпрограмма муниципальной программы (далее – подпрограмма) является комплекс взаимоувязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, направленных на решение отдельных целей и задач в рамках муниципальной программы. Деление Программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых проблем, а также необходимости рациональной организации их реализации.

6. Ведомственная целевая программа – комплекс мероприятий, направленных на решение конкретной задачи в области развития соответствующей сферы деятельности. Порядок разработки, формирования и реализации ведомственных целевых программ утверждается муниципальным правовым актом Кореновского городского поселения Кореновского района.

7. Основное мероприятие направлено на решение отдельных задач, объединенных исходя из необходимости рациональной организации их решения, не включенных в подпрограмму.

8. В совокупности количество составных элементов муниципальной программы (подпрограммы, ведомственных целевых программ и блока основных мероприятий) не может превышать 9.

9. В муниципальную программу (подпрограммы, основные мероприятия) могут быть включены мероприятия, направленные на достижение целей и решение задач муниципальной программы

(подпрограммы), в том числе создание условий для ее реализации, предусматривающие финансирование содержания отраслевых (функциональных) органов администрации.

5. Не допускается дублирование мероприятий разрабатываемой муниципальной программы в рамках иных программ Кореновского городского поселения Кореновского района.

6. В настоящем Порядке применяются следующие термины и определения:

ответственный исполнитель муниципальной программы (далее – ответственный исполнитель) – отраслевой (функциональный) орган администрации, определенный в качестве координатора муниципальной программы в соответствии с перечнем муниципальных программ, утвержденных нормативным правовым актом администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – Перечень муниципальных программ), и обладающий полномочиями, установленными настоящим Порядком;

соисполнитель муниципальной программы (далее – соисполнитель) – отраслевой (функциональный) орган администрации, определенный в качестве координатора подпрограммы в Перечне муниципальных программ, и обладающий полномочиями, установленными настоящим Порядком;

участник муниципальной программы – отраслевой (функциональный) орган администрации, главный распорядитель (распорядитель) средств местного бюджета, участвующий в реализации одного или нескольких мероприятий муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия), не являющийся соисполнителем, а также субъект бюджетного планирования ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу (подпрограмму);

основные параметры муниципальной программы – цели, задачи, целевые показатели достижения целей и решения задач муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия) (далее также – целевой показатель), сроки их достижения, ресурсное обеспечение, необходимое для достижения целей муниципальной программы;

проблема социально-экономического развития – противоречие между желаемым (целевым) и текущим (действительным) состоянием сферы реализации муниципальной программы;

целевой показатель – количественная характеристика результата достижения цели и решения задач муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия);

непосредственный результат – характеристика объема и качества реализации мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия);

результативность муниципальной программы (подпрограммы) – степень достижения запланированных целевых показателей;

эффективность муниципальной программы (подпрограммы) – соотношение достигнутых целевых показателей и ресурсов, затраченных на их достижение;

факторы риска – вероятные явления, события, процессы, не зависящие от ответственного исполнителя, соисполнителя и участника муниципальной программы и негативно влияющие на основные параметры муниципальной программы (подпрограммы, основное мероприятие);

мониторинг – процесс наблюдения за реализацией основных параметров муниципальной программы.

7. Основанием для разработки муниципальных программ является:

- наличие задач, определенных приоритетами и основными направлениями социально-экономического развития Кореновского городского поселения Кореновского района на долгосрочный период;

– наличие рекомендаций о разработке и принятии Программ в правовых актах федерального и (или) регионального уровня.

С этой целью администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района формируется Перечень муниципальных программ, которым устанавливается наименование, координатор муниципальной программы и (или) координаторы подпрограмм.

8. Муниципальная программа утверждается постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

9. Проекты муниципальных программ, а также предложения о внесении изменений в муниципальные программы направляются в Совет Кореновского городского поселения Кореновского района и подлежат публичному обсуждению.

Раздел II. Требования к содержанию муниципальной программы

10. Муниципальная программа имеет следующую структуру:

10.1. Паспорт муниципальной программы (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку).

10.2. Текстовая часть муниципальной программы, включающая в себя следующие разделы:

– характеристика текущего состояния и прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы;

– цели, задачи и целевые показатели, конкретные сроки (с указанием квартала) и этапы реализации муниципальной программы;

– перечень и краткое описание подпрограмм и ведомственных целевых программ (при наличии);

– перечень основных мероприятий муниципальной программы (при наличии);

– обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы;

– прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы (в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг);

– меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы (при наличии);

– методика оценки эффективности реализации муниципальной программы;

– механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением.

10.3. Подпрограммы и (или) паспорта ведомственных целевых программ (в виде приложений к муниципальной программе).

Паспорт ведомственной целевой программы приводится по форме, предусмотренной Порядком разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ Кореновского городского поселения Кореновского района.

11. К содержанию разделов муниципальной программы предъявляются следующие требования:

11.1. Раздел «Характеристика текущего состояния и прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы».

В рамках характеристики текущего состояния сферы реализации муниципальной программы предусматривается проведение анализа ее текущего состояния, включая выявление основных проблем.

Анализ должен включать характеристику реализации муниципальной политики в регулируемой сфере экономики, выявление потенциала для ее развития и существующих ограничений в реализации муниципальной программы.

Прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы должен определять тенденции развития и планируемые макроэкономические показатели по итогам реализации муниципальной программы.

При его формировании учитываются параметры Программы социально-экономического развития Кореновского городского посе-

ления Кореновского района и текущее состояние сферы реализации муниципальной программы.

11.2. Раздел «Цели, задачи и целевые показатели, конкретные сроки и этапы реализации муниципальной программы».

Цели муниципальной программы должны соответствовать приоритетам муниципальной политики в соответствующей сфере деятельности Кореновского городского поселения Кореновского района и соответствовать приоритетам государственной политики, определенных в Указах Президента Российской Федерации, концепции долгосрочного социального экономического развития Российской Федерации, основных направлениях деятельности Правительства Российской Федерации на среднесрочный период, посланиях Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, иных стратегических документах, утвержденных Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, стратегии социально-экономического развития Краснодарского края до 2020 года, законах Краснодарского края, нормативных правовых актах главы администрации (губернатора) Краснодарского края, Программе социально-экономического развития Кореновского городского поселения Кореновского района, нормативных правовых актах Кореновского городского поселения Кореновского района.

Цель должна обладать следующими свойствами:

– специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

– конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

– измеримость (достижение цели можно проверить);

– достичимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);

– релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы).

Формулировка цели должна быть ясной, без использования специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели.

Достижение цели обеспечивается за счет решения задач муниципальной программы.

Задача муниципальной программы определяет результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций в рамках достижения цели реализации муниципальной программы.

Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели.

Целевые показатели должны количественно характеризовать ход ее реализации, достижение целей и решение задач муниципальной программы, а также:

– отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

– иметь количественное значение;

– непосредственно зависеть от решения задач и реализации муниципальной программы;

– отвечать иным требованиям, определяемым в соответствии с настоящим Порядком.

В перечне целевых показателей муниципальной программы подлежат включению показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

– определяются на основе данных государственного статистического наблюдения;

– рассчитываются по методикам, утвержденным правовым актом Правительства Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти (международной организации), главы администрации (губернатора) Краснодарского края, ответственного исполнителя (соисполнителя) муниципальной программы, а также методикам, включенным в состав муниципальной программы.

Цели, задачи и характеризующие их целевые показатели муниципальной программы приводятся в табличной форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Целевые показатели подпрограмм и основных мероприятий должны быть увязаны с целевыми показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы.

В случае несоответствия значений целевых показателей муниципальной программы целевым значениям показателей, установленным в плане мероприятий («дорожной карте»), утвержденного нормативным правовым актом администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, а также при планировании сохранения текущих значений либо ухудшения значений целевых показателей в течение срока реализации муниципальной программы приводится обоснование предлагаемых значений целевых показателей муниципальной программы и необходимые расчеты к нему.

В разделе указываются сроки реализации мероприятий муниципальной программы (квартал).

При необходимости также устанавливаются этапы реализации муниципальной программы,дается их описание.

11.3. Раздел «Перечень и краткое описание подпрограмм и ведомственных целевых программ».

Перечень основных мероприятий должен содержать конкретные формулировки наименований основных мероприятий, отражая источники и объемы финансирования, непосредственные результаты их реализации.

Основные мероприятия, включенные в перечень, не могут дублировать мероприятия других муниципальных программ (подпрограмм, ведомственных целевых программ).

Масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля за ходом выполнения муниципальной программы, но не усложнять систему контроля и отчетности. Наименования основных мероприятий не могут дублировать наименования целей и задач муниципальной программы.

В рамках одного основного мероприятия могут объединяться различные по характеру мероприятия (в том числе мероприятия по осуществлению инвестиций, закупке товаров, работ, услуг, оказанию муниципальных услуг).

Основное мероприятие должно быть направлено на решение конкретной задачи муниципальной программы. На решение одной задачи может быть направлено несколько основных мероприятий.

Перечень основных мероприятий, реализация которых предполагает финансирование за счет средств местного бюджета, должен отражать соответствующие расходные обязательства Кореновского городского поселения Кореновского района и формироваться с учетом установленных бюджетным законодательством Российской Федерации видов расходов бюджета (форм бюджетных ассигнований). Перечень основных мероприятий, реализация которых не предполагает финансирование за счет средств местного бюджета, формируется с учетом вопросов мест-

ного значения, полномочий органов местного самоуправления, определенных законодательством Российской Федерации.

Перечень основных мероприятий муниципальной программы приводится в табличной форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

11.5. Раздел «Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы».

В табличной форме приводятся сведения об общем объеме финансирования муниципальной программы по годам реализации и объемах финансирования по подпрограммам, ведомственным целевым программам и основным мероприятиям. Объем бюджетных ассигнований указывается в разрезе источников в тысячах рублей с точностью до одного знака после запятой.

В текстовой части приводится описание механизмов привлечения средств федерального, краевого и местного бюджетов, а также внебюджетных источников для софинансирования мероприятий муниципальной программы.

В случае выделения средств федерального (краевого) бюджета делается ссылка на соответствующую государственную программу Российской Федерации (Краснодарского края), в рамках которой предполагается привлечение средств для финансирования мероприятий муниципальной программы, и (или) иной правовой акт Российской Федерации (Краснодарского края), в соответствии с которым предоставляются средства федерального (краевого) бюджета местному бюджету Кореновского городского поселения Кореновского района. По мероприятиям, предусматривающим финансирование за счет внебюджетных источников, приводятся условия привлечения внебюджетных средств.

Из общих расходов на реализацию муниципальной программы выделяются расходы, связанные с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и (или) приобретением объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (по годам реализации и источникам финансирования). При включении в муниципальную программу (подпрограмму, ведомственную целевую программу, основное мероприятие) мероприятий, предусматривающих предоставление бюджетных инвестиций (субсидий) на указанные цели, следует руководствоваться порядком принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций (объекты муниципальной собственности и порядком принятия решений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность).

11.6. Раздел «Прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы».

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий по этапам реализации муниципальной программы (при оказании отраслевыми органами администрации и муниципальными учреждениями услуг (выполнении работ) в сфере реализации муниципальной программы) приводится на основе обобщения соответствующих сведений по подпрограммам, ведомственным целевым программам, основным мероприятиям муниципальной программы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

11.7. Раздел «Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы».

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы представляет собой алгоритм оценки фактической эффективности в процессе и по итогам реализации муниципальной программы. Указанная методика должна быть основана на оценке результативности муниципальной программы с учетом объема ресурсов, направленных на ее реализацию, а также реализовавшихся рисков и социально-экономических эффектов, оказывающих влияние на изменение соответствующей сферы социально-экономического развития Кореновского городского поселения Кореновского района.

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы учитывает необходимость проведения оценок:

– степени достижения целей и решения задач муниципальной программы и входящих в нее подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий;

– степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств местного бюджета;

– степени реализации мероприятий подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации).

Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы предусматривает возможность проведения оценки ее эффективности в течение реализации муниципальной программы не реже чем один раз в год.

При разработке Методики оценки эффективности реализации муниципальной программы рекомендуется руководствоваться Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

По результатам указанной оценки руководитель отраслевого (функционального) органа Кореновского городского поселения Кореновского района доводит до сведения главу Кореновского городского поселения Кореновского района, которым принимается решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

В случае увелич

механизм реализации подпрограммы.

12.3. Требования к разделам подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым к содержанию соответствующих разделов муниципальной программы.

12.4. Мероприятия подпрограмм в обязательном порядке должны быть увязаны с конечными результатами подпрограммы.

Перечень мероприятий подпрограммы формируется в табличной форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

12.5. В подпрограмме, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, отражаются цели, задачи, направленные на обеспечение эффективного управления реализацией муниципальной программы, в том числе на обеспечение эффективного исполнения полномочий по вопросам местного значения, повышение доступности и качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в сфере реализации муниципальной программы, повышение эффективности и результативности бюджетных расходов в сфере реализации муниципальной программы. Задачи подпрограммы могут также включать внедрение новых управленческих механизмов в сфере реализации муниципальной программы.

Задачи подпрограммы, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, характеризуются количественными показателями, отвечающими требованиям настоящего Порядка.

Для достижения целей (решения задач) подпрограммы, направленной на обеспечение реализации муниципальной программы, формируются мероприятия, в состав которых могут включаться:

финансирование содержания отраслевых органов администрации, обеспечение деятельности муниципальных учреждений, находящихся в их ведомственной (отраслевой) принадлежности, участвующих в реализации муниципальной программы;

расходы на информационное обеспечение, мониторинг и оценку эффективности реализации муниципальной программы в целом.

Раздел III. Порядок разработки, согласования и утверждения муниципальных программ, изменений в муниципальные программы

13. Основанием для разработки муниципальных программ является Перечень муниципальных программ, утвержденный постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района. Разработка и реализация муниципальной программы, а также принятие решения о внесении изменений в неё, осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями муниципальной программы и (или) участниками муниципальной программы.

14. В Перечне муниципальных программ указывается наименование муниципальной программы, ответственный исполнитель муниципальной программы и соисполнители подпрограмм, сроки реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель муниципальной программы не позднее 1 сентября года, предшествующего принятию решения Совета Кореновского городского поселения Кореновского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) обеспечивает внесение соответствующих изменений в Перечень муниципальных программ.

15. Проект муниципальной программы разрабатывается ответственным исполнителем в соответствии с требованиями настоящего Порядка совместно с соисполнителями, участниками муниципальной программы.

16. Согласование и экспертиза проекта муниципальной программы проводится в 2 этапа.

16.1. На первом этапе проект муниципальной программы, согласованный со всеми соисполнителями, участниками муниципальной программы, не позднее 10 сентября года, предшествующему началу реализации муниципальной программы, направляется ответственным исполнителем муниципальной программы на экспертизу в финансово-экономический отдел администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и Контрольно-счетную палату муниципального образования Кореновский район.

К проекту муниципальной программы прилагается обоснование потребности в финансовых средствах, необходимых для реализации муниципальной программы, в том числе показатели, на основании которых произведен расчет объема финансирования муниципальной программы (проектная документация, удельные капитальные вложения на строительство единицы мощности, сметы расходов или сметы расходов аналогичных видов работ с учетом индексов-дефляторов, уровня обеспеченности объектами, оборудованием, услугами и другие показатели в соответствии со спецификой муниципальной программы).

Экспертиза проекта муниципальной программы проводится в финансово-экономическом отделе администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в рамках компетенции указанных органов в течение 15 рабочих дней со дня поступления проекта муниципальной программы на рассмотрение.

В заключение экспертизы устанавливается соответствие проекта муниципальной программы предъявляемым к ней требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

В случае несоответствия проекта муниципальной программы установленным требованиям проект муниципальной программы возвращается ответственному исполнителю муниципальной программы на доработку.

16.2. После согласования финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района проект муниципальной программы подлежит публичному обсуждению и направлению в Совет Кореновского городского поселения Кореновского района — 2 этап.

Порядок проведения публичного обсуждения проектов муниципальных программ приведен в приложении № 6 к настоящему Порядку.

17. Согласование постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района об утверждении муниципальной программы, осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, утвержденной постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 30 апреля 2013 года № 468, с учетом результатов его публичного обсуждения и финансово-экономической экспертизы.

18. Проекты муниципальных программ подлежат утверждению постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района не позднее 15 октября года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы.

19. Внесение изменений в подпрограммы и основные мероприятия осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу.

При внесении изменений в ведомственную целевую программу соответствующие изменения вносятся и в муниципальную программу, в состав которой она входит.

При внесении изменений в муниципальную программу (подпрограмму, основное мероприятие) дополнительно к проекту нормативного правового акта представляется оценка степени влияния выделения дополнительных объемов финансирования на целевые показатели муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия), в том числе на сроки и ожидаемые непосредственные результаты реализации мероприятий подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий.

При внесении изменений в муниципальную программу (подпрограмму, основное мероприятие) значения показателей муниципальной программы (подпрограммы, основного мероприятия), относящиеся к прошлым периодам реализации муниципальной программы, изменению не подлежат.

Раздел IV. Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением

20. Текущее управление муниципальной программой осуществляется ответственный исполнитель, который:

обеспечивает разработку муниципальной программы, её согласование с соисполнителями, участниками муниципальной программы;

формирует структуру муниципальной программы и перечень соисполнителей, участников муниципальной программы;

организует реализацию муниципальной программы, координацию деятельности соисполнителей, участников муниципальной программы;

принимает решение о внесении в установленном порядке изменений в муниципальную программу;

несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы;

осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам финансирования реализации муниципальной программы на основании предложений соисполнителей, участников муниципальной программы;

разрабатывает формы отчетности для соисполнителей и участников муниципальной программы, необходимые для проведения мониторинга реализации муниципальной программы, устанавливает сроки их предоставления;

осуществляет мониторинг и анализ отчетности, представляемой соисполнителями и участниками муниципальной программы;

ежегодно проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы;

готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности её реализации (далее – доклад о ходе реализации муниципальной программы);

организует информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач муниципальной программы в печатных средствах массовой информации, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

размещает информацию о ходе реализации и достигнутых результатах муниципальной программы на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой.

21. Текущее управление подпрограммой осуществляется соисполнитель, который:

обеспечивает разработку и реализацию подпрограммы;

организует работу по достижению целевых показателей подпрограммы;

представляет ответственному исполнителю отчетность о реализации подпрограммы, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы, мониторинга её реализации и подготовки доклада о ходе реализации муниципальной программы;

осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой.

22. В целях осуществления текущего контроля реализации мероприятий муниципальной программы ответственный исполнитель программы ежеквартально до 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в финансово-экономический отдел администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, отчет об объемах и источниках финансирования программы в разрезе мероприятий согласно приложения № 7.

23. Ответственный исполнитель ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным годом, направляет в финансово-экономический отдел доклад о ходе реализации муниципальной программы на бумажных и электронных носителях.

Соисполнители и участники муниципальной программы в пределах своей компетенции ежегодно в сроки, установленные ответственным исполнителем, предоставляют ему в рамках компетенции информацию, необходимую для формирования доклада о ходе реализации муниципальной программы.

Доклад о ходе реализации муниципальной программы должен содержать:

сведения о фактических объемах финансирования муниципальной программы в целом и по каждому мероприятию подпрограмм, ведомственных целевых программах, включенных в муниципальную программу (подпрограмму), и основных мероприятий в разрезе источников финансирования и главных распорядителей (распорядителей средств местного бюджета);

сведения о фактическом выполнении мероприятий подпрограмм, ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу (подпрограмму), и основных мероприятий с указанием причин их невыполнения или неполного выполнения;

сведения о соответствии фактически достигнутых целевых показателей реализации муниципальной программы и входящих в её состав подпрограмм, ведомственных целевых программах и основных мероприятий плановым показателям, установленным муниципальной программой;

оценку эффективности реализации муниципальной программы.

К докладу о ходе реализации муниципальной программы прилагаются отчеты об исполнении целевых показателей муниципальной программы и входящих в её состав подпрограмм, ведомственных целевых программах и основных мероприятий с указанием причин их невыполнения или неполного выполнения;

сведения о соответствии фактически достигнутых целевых показателей реализации муниципальной программы и входящих в её состав подпрограмм, ведомственных целевых программах и основных мероприятий плановым показателям, установленным муниципальной программой (при наличии).

В случае расхождений между плановыми и фактическими значениями объемов финансирования и целевых показателей ответственным исполнителем проводится анализ факторов и указываются в докладе о ходе реализации муниципальной программы причины, приведшие к таким расхождениям.

По муниципальной программе, срок реализации которой завершился в отчетном году, ответственный исполнитель представляет в финансово-экономический отдел доклад о результатах её выполнения, включая оценку эффективности реализации муниципальной программы за истекший год и весь период реализации муниципальной программы.

24. При реализации мероприятия муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия) ответственный исполнитель, соисполнитель, участник муниципальной программы, может выступать муниципальным заказчиком мероприятия или ответственным за выполнение мероприятия.

25. Муниципальный заказчик мероприятия:

заключает муниципальные контракты в установленном законодательством порядке согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему

бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

проводит анализ выполнения мероприятия;

несет ответственность за нецелевое неэффективное использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств;

определяет балансодержателя объектов капитального строительства в установленном законодательством порядке по мероприятию (строительство, реконструкция);

осуществляет согласование с ответственным исполнителем (соисполнителем) возможных сроков выполнения мероприятия, предложений по объемам и источникам финансирования;

разрабатывает детальный план-график реализации мероприятия подпрограммы (основного мероприятия). В сроки, установленные ответственным исполнителем (соисполнителем), представляет ему утвержденный детальный план-график (изменения в детальный план-график) реализации мероприятия, а также сведения о выполнении детального плана-графика;

формирует бюджетные заявки на финансирование мероприятия подпрограммы (основного мероприятия), а также осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой (подпрограммой).

26. Ответственный за выполнение мероприятия:

заключает соглашения с получателями субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов в установленном законодательством порядке;

обеспечивает соблюдение получателями субсидий и субвенций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

ежемесячно представляет отчетность ответственному исполнителю (соисполнителю) о результатах выполнения мероприятия подпрограммы (основного мероприятия);

разрабатывает детальный план-график реализации мероприятия подпрограммы (основного мероприятия). В сроки, установленные ответственным исполнителем (соисполнителем), представляет ему утвержденный детальный план-график (изменения в детальный план-график) реализации мероприятия, а также сведения о выполнении детального плана-графика;

осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой (подпрограммой).

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Омельченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Кореновского городского поселения Кореновского района

Паспорт муниципальной программы
Кореновского городского поселения Кореновского района
« _____ »
Наименование муниципальной программы

Координатор муниципальной программы	
Координаторы подпрограммы муниципальной программы	
Участники муниципальной программы	
Подпрограммы муниципальной программы	
Ведомственные целевые программы	
Цели муниципальной программы	
Задачи муниципальной программы	
Перечень целевых показателей муниципальной программы	
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	
Контроль за выполнением муниципальной программы	

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Омельченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Кореновского городского поселения Кореновского района

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
« _____ »

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Статус 1	Значение показателей				
1 год реализации	2 год реализации	3 год реализации</th						

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Кореновского городского поселения Кореновского района

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«_____»

№ п/п	Наименование предприятия	Статус	Источники финансирования	Объем финансирования, всего (тыс. руб.)	В том числе по годам			Непосредственный результат реализации мероприятий	Муниципальный заказчик мероприятия, ответственный за выполнение мероприятий и получатель субсидий (субвенций, иных межбюджетных трансфертов)	
					1 год реализации	2 год реализации	N год реализации			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Цель									
1.1	Задача									
1.1.1	Основное мероприятие №1		Всего							
	Краевой бюджет									
	Федеральный бюджет									
	Местный бюджет									
	Внебюджетные источники									
	в том числе:									
1.1.1.1	Мероприятия №1		Всего							
	Краевой бюджет									
	Федеральный бюджет									
	Местный бюджет									
	Внебюджетные источники									
1.1.2	Основное мероприятие № 2		Всего							
	Краевой бюджет									
	Федеральный бюджет									
	Местный бюджет									
	Внебюджетные источники									
	в том числе:									
1.1.2.1	Мероприятия №1		Всего							
	Краевой бюджет									
	Федеральный бюджет									
	Местный бюджет									
	Внебюджетные источники									
	ИТОГО		Всего							
			Краевой бюджет							
			Федеральный бюджет							
			Местный бюджет							
			Внебюджетные источники							

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Омельченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Кореновского городского поселения Кореновского района

ПРОГНОЗ

сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) Кореновского городского поселения Кореновского района в сфере реализации муниципальных программ на очередной финансовый год и плановый период

Наименование услуги(работы), показателя объема (качества) услуги(работы), подпрограммы (ведомственной целевой программы)	Значение показателя объема (качества) услуги (работы)		Расходы местного бюджета на оказание муниципальной услуги (работы), тыс. руб.				
	Еди-ница изме-рения	Оче-редной год	1 год плано-вого пери-ода	2 год плано-вого пери-ода	Оче-редной год	1 год плано-вого пери-ода	2 год плано-вого пери-ода
Наименование услуги (работы) и ее содержание							
Показатель объема (качества) услуги (работы)							
Подпрограмма № 1 «_____»							
Мероприятия №1							

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Омельченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Кореновского городского поселения Кореновского района

Порядок проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы

1. Общие положения

1.1. Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится ежегодно. Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы представляются в составе ежегодного доклада о ходе реализации муниципальной программы ответственного исполнителя муниципальной программы о ходе ее реализации и об оценке эффективности.

1.2. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется в два этапа.

1.2.1. На первом этапе осуществляется оценка эффективности реализации по каждой из подпрограмм, ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу (подпрограмму), и основных мероприятий, включает в себя:

оценку степени реализации мероприятий подпрограмм (ведомственных целевых программ, основных мероприятий) и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации;

оценку степени соответствия запланированному уровню расходов;

оценку эффективности использования средств местного бюджета;

оценку степени достижения целей и решения задач подпрограмм, ведомственных целевых программ, основных мероприятий, входящих в муниципальную программу (далее – оценка степени реализации подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия));

1.2.2. На втором этапе осуществляется оценка эффективности реализации муниципальной программы, включая оценку степени достижения целей и решения задач муниципальной программы.

2. Оценка степени реализации мероприятий

2.1. Степень реализации мероприятий оценивается для каждой подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия), как доля мероприятий выполненных в полном объеме по следующей формуле:

$$СРМ = M / M, \text{ где:}$$

СРМ – степень реализации мероприятий;

М – количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

2.2. Мероприятие может считаться выполненным в полном объеме при достижении следующих результатов:

2.2.1. Мероприятие, результаты которого оцениваются на основании числовых (в абсолютных или относительных величинах) значений показателя непосредственного результата реализации мероприятия (далее – результат), считается выполненным в полном объеме, если фактически достигнутое его значение составляет не менее 95% от запланированного и не хуже, чем значение показателя результата, достигнутое в году, предшествующем отчетному, с учетом корректировки объемов финансирования по мероприятию.

Выполнение данного условия подразумевает, что в случае, если степень достижения показателя результата составляет менее 100%, проводится сопоставление значений показателя результата, достигнутого в отчетном году, со значением данного показателя результата, достигнутого в году, предшествующем отчетному. В случае ухудшения значения показателя результата по сравнению с предыдущим периодом (т. е. при снижении значения показателя результата, желаемой тенденции развития которого является рост и при росте значения показателя результата, желаемой тенденции развития которого является снижение), проводится сопоставление темпов роста данного показателя результата с темпами роста объемов расходов по рассматриваемому мероприятию. При этом мероприятие может считаться выполненным только в случае, если темпы ухудшения значений показателя результата ниже темпов сокращения расходов на реализацию мероприятия (например, допускается снижение на 1% значения показателя результата, если расходы сократились не менее, чем на 1% в отчетном году по сравнению с годом, предшествующим отчетному).

В том случае, когда для описания результатов реализации мероприятия используется несколько показателей, для оценки степени реализации мероприятия используется среднее арифметическое значение отношений фактических значений показателей к запланированным значениям, выраженное в процентах.

2.2.2. Мероприятие, предусматривающее оказание муниципальной услуги (выполнение работ) на основании муниципальных заданий, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, считается выполненным в полном объеме в случае выполнения следующих показателей муниципальных заданий по объему (качеству) муниципальных услуг (работ) в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий, заключаемого администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района, осуществляющим функции и полномочия его учредителя.

3. Оценка степени соответствия запланированному уровню расходов

3.1. Степень соответствия запланированному уровню расходов оценивается для каждой подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия) как отношение фактически произведенных в отчетном году расходов на их реализацию к плановым значениям по следующей формуле:

$$ССуз = Зф / Зп, \text{ где:}$$

ССуз – степень соответствия запланированному уровню расходов;

Зф – фактические расходы на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия) в отчетном году;

Зп – плановые расходы на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия) в отчетном году.

Под плановыми расходами понимаются объемы бюджетных ассигнований, предусмотренные на реализацию соответствующей подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия) в местном бюджете на отчетный год в соответствии с действующей на момент проведения оценки эффективности реализации редакцией муниципальной программы.

3.2. С учетом специфики конкретной муниципальной программы ответственный исполнитель в составе методики оценки эффективности муниципальной программы устанавливает, учитываются ли в составе показателя «степень соответствия запланированному уровню расходов» только бюджетные расходы, либо расходы из всех источников.

4. Оценка эффективности использования средств местного бюджета

Эффективность использования бюджетных средств рассчитывается для каждой подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия) как отношение степени реализации мероприятий к степени соответствия запланированному уровню расходов из местного бюджета по следующей формуле:

$$Эис = СРМ / ССуз, \text{ где:}$$

Эис – эффективность использования средств местного бюджета;

СРМ – степень реализации мероприятий, полностью или частично финансируемых из средств местного бюджета;

ССуз – степень соответствия запланированному уровню расходов из средств местного бюджета.

Если доля финансового обеспечения реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы или основного мероприятия из местного бюджета составляет менее 75%, по решению

ответственного исполнителя показатель оценки эффективности использования средств местного бюджета может быть заменен на показатель эффективности использования финансовых ресурсов на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия). Данный показатель рассчитывается по формуле:

$$Эис = СРМ / ССуз, \text{ где:}$$

Эис – эффективность использования финансовых ресурсов на реализацию подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия);

СРМ – степень реализации всех мероприятий подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия);

ССуз – степень соответствия запланированному уровню расходов из всех источников.

5. Оценка степени достижения целей и решения задач подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия).

5.1. Для оценки степени достижения целей и решения задач (далее – степень реализации) подпрограммы, ведомственной целевой

рассчитывается по формуле:

$$M \text{ СРгп} = \sum C \text{Дгпз} / M, \text{ где:}$$

Срп – степень реализации муниципальной программы;

Сдгпз – степень достижения планового значения целевого показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы;

M – число целевых показателей, характеризующих цели и задачи муниципальной программы.

При использовании данной формулы в случаях, если $C \text{Дгпз} > 1$, значение Сдгпз принимается равным 1.

При оценке степени реализации муниципальной программы ответственным исполнителем могут определяться коэффициенты значимости отдельных целевых показателей. При использовании коэффициентов значимости приведенная выше формула преобразуется в следующую:

$$M \text{ СРгп} = \sum C \text{Дгпз} * k_i, \text{ где:}$$

k_i – удельный вес, отражающий значимость показателя, $\sum k_i = 1$.

8. Оценка эффективности реализации муниципальной программы

8.1. Эффективность реализации муниципальной программы оценивается в зависимости от значений оценки степени реализации муниципальной программы и оценки эффективности реализации входящих в нее подпрограмм (ведомственных целевых программ, основных мероприятий) по следующей формуле:

$$j \text{ ЭРгп} = 0,5 * \text{СРгп} + 0,5 * \sum \text{ЭРп/п} * k_j, \text{ где:}$$

Эргп – эффективность реализации муниципальной программы;

Срп – степень реализации муниципальной программы;

ЭРп/п – эффективность реализации подпрограммы (ведомственной

целевой программы, основного мероприятия);

k_j – коэффициент значимости подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия) для достижения целей муниципальной программы, определяемый в методике оценки эффективности муниципальной программы ответственным исполнителем. По умолчанию k_j пределяется по формуле:

$$k_j = \frac{F_j}{F}, \text{ где:}$$

F_j – объем фактических расходов из местного бюджета (кассиового исполнения) на реализацию j -той подпрограммы (ведомственной целевой программы, основного мероприятия) в отчетном году;

F – объем фактических расходов местного бюджета (кассиового исполнения) на реализацию муниципальной программы;

j – количество подпрограмм (ведомственных целевых программ, основных мероприятий).

8.2. Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой в случае, если значение ЭР гп составляет не менее 0,90.

Эффективность реализации муниципальной программы признается средней в случае, если значение ЭР гп составляет не менее 0,80.

Эффективность реализации муниципальной программы признается удовлетворительной в случае, если значение ЭР гп составляет не менее 0,70.

В остальных случаях эффективность реализации муниципальной программы признается неудовлетворительной.

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Омельченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Порядку принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Кореновского городского поселения Кореновского района

Порядок проведения публичных обсуждений проектов муниципальных программ

1. Для целей Порядка проведения публичного обсуждения проектов муниципальных программ (далее - Порядок) применяются следующие понятия и термины:

публичное обсуждение проекта муниципальной программы

- форма реализации прав населения Кореновского городского поселения Кореновского района (общественности) на участие в процессе принятия решений органами местного самоуправления посредством публичного обсуждения проектов нормативных правовых актов об утверждении муниципальных программ;

представитель общественности - физическое или юридическое лицо, а также их ассоциации, организации, группы или иные объединения, за исключением тех, кто принимает решение по данному вопросу в силу служебных обязанностей, представляет органы местного самоуправления или участвует в деятельности на основании возмездного договора с органами местного самоуправления.

2. Публичное обсуждение проекта муниципальной программы обеспечивается путем размещения проекта муниципальной программы на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) ответственного исполнителя муниципальной программы.

Для размещения проекта муниципальной программы разработчик целевой программы предоставляет в электронном виде проект постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района об утверждении муниципальной программы в финансово-экономическом отделе администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

3. Публичное обсуждение проекта муниципальной программы проводится в течение 7 рабочих дней со дня его размещения на официальном сайте.

4. Одновременно с размещением текста проекта муниципальной программы на официальном сайте размещается следующая информация:

срок начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы;

официальный адрес электронной почты финансово-экономического отдела в сети Интернет, по которому направляются в электронной форме замечания и предложения представителей общественности к проекту муниципальной программы;

требования к замечаниям и предложениям представителей общественности к проекту муниципальной программы.

5. Публичное обсуждение проекта муниципальной программы заключается в направлении представителями общественности замечаний и предложений к проекту муниципальной программы на официальный адрес электронной почты финансово-экономического отдела в сети Интернет.

Замечания и предложения представителей общественности к проекту муниципальной программы должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Замечания и предложения представителей общественности

к проекту муниципальной программы, поступившие после срока завершения проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы, не учитываются при его доработке и рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. После истечения срока публичного обсуждения проекта муниципальной программы, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, финансово-экономический отдел уведомляет разработчика муниципальной программы о наличии или отсутствии замечаний и предложений общественности к проекту муниципальной программы, который выполняет одно из следующих действий:

дорабатывает проект муниципальной программы с учетом поступивших замечаний и предложений представителей общественности к проекту муниципальной программы;

оставляет проект муниципальной программы без изменений.

7. После истечения срока публичного обсуждения проекта муниципальной программы, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, при наличии замечаний и предложений общественности, разработчиком муниципальной программы готовится таблица замечаний, подписываемая его руководителем, в которой указываются содержание замечаний и предложений представителей общественности, а также результаты рассмотрения указанных замечаний и предложений согласно приложению к настоящему Порядку.

В целях информирования представителей общественности об учете (отклонении) замечаний и предложений таблица замечаний передается разработчиком муниципальной программы в электронном виде в финансово-экономический отдел для размещения на официальном сайте не позднее чем через семь рабочих дней после истечения срока публичного обсуждения.

Таблица замечаний по итогам проведения публичного обсуждения проекта муниципальной программы

Наименование проекта муниципальной программы	
Наименование разработчика муниципальной программы	
Даты начала и окончания публичного обсуждения	
Место размещения проекта муниципальной программы наименование официального сайта (раздела в сайте) в сети Интернет	

N п/п	Автор замечания, предложения (полное и сокращенное фирменное наименование юридического лица / Ф.И.О., почтовый адрес физического лица)	Содержание замечания (предложения)	Результат рассмотрения (учтено/ отклонено с обоснованием)	примечание

Ответственный сотрудник финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

подпись Ф.И.О.

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Омельченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Порядку принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Кореновского городского поселения Кореновского района

ОТЧЕТ

о финансировании мероприятий муниципальной программы

(наименование программы, срок действия, основание принятия, реквизиты правового акта, которым утверждена программа)

Название мероприятия, № пункта подпункта	Муниципальный заказчик мероприятия, орган местного самоуправления (зубчайший)	Объем финансирования, предусмотренный программой на текущий год, тыс. руб.		Объем финансирования на текущий год, предусмотренный бюджетом, тыс. руб.		Продолжено на текущий год, предусмотренный бюджетом (тыс. руб.)	Отметка выполнения мероприятия (выполнено, не выполнено)	
		Федеральный бюджет	Краевой бюджет	Местный бюджет	Федеральный бюджет	Краевой бюджет	Местный бюджет	Федеральный бюджет

Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (координатор программы)

подпись Ф.И.О.

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Омельченко

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2014 № 1106

О предоставлении Семенченко Аине Тимофеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Карла Маркса, 174

В соответствии с положительным заключением комиссии по землепользованию и застройке Кореновского городского поселения Кореновского района о результатах публичных слушаний № 58 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, администрации Кореновского городского поселения Кореновского района постановление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства:

1. Предоставить Семенченко Аине Тимофеевне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства: минимальные отступы зданий, строений, сооружений размером 1,0 метр от западной, южной и восточной границ земельного участка при строительстве индивидуального жилого дома на земельном участке площадью 538 квадратных метров с кадастровым номером 23:12:0601026:141 в городе Кореновске по улице Карла Маркса, 174.

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

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

4. Семенченко Аине Тимофеевне 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 КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2014 № 1107

О предоставлении Литовченко Михаилу Юрьевичу, Литовченко Юлии Сергеевне, Литовченко Никите Михайловичу, Литовченко Ярославу Михайловичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Сахарова, 20а

В соответствии с положительным заключением комиссии по землепользованию и застройке Кореновского городского поселения Кореновского района о результатах публичных слушаний № 64 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,

Кореновского района от 25 декабря 2013 года № 396, с учетом заключения № 61 о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на изменение вида разрешенного использования земельного участка, руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Отказать в предоставлении разрешения на изменение вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 23:12:0603000:492, площадью 52986 квадратных метров, относящегося к категории «земли сельскохозяйственного назначения», расположенного по адресу: Краснодарский край, Кореновский район, 1,0 км западнее хутора Малеваного – «для сельскохозяйственного производства».

2. Отделу архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Лила) довести до сведения Рыбина Владимира Николаевича 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 со дня его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31.10.2014 № 1144

**Об утверждении среднесрочного финансового плана
Кореновского городского поселения Кореновского района
на 2015-2017 годы**

В соответствии со статьей 174 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района постановляет:

1. Утвердить среднесрочный финансовый план Кореновского городского поселения Кореновского района на 2015-2017 годы (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. 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 31.10.2014 № 1144**

Среднесрочный финансовый план Кореновского городского поселения на 2015-2017 годы

Таблица № 1
Основные параметры среднесрочного финансового плана на 2015-2017 годы

Показатели	2015 год		Плановый период	
	2016 год	2017 год		
1. Местный бюджет (бюджет Кореновского городского поселения)				
1.1. Прогнозируемый общий объем доходов (тыс. рублей)	180423,0	184168,8	188394,7	
1.2. Прогнозируемый общий объем расходов (тыс. рублей)	164925,3	168671,1	172897,0	
1.3. Нормативы отчислений от налоговых доходов в местный бюджет (%)				
1.3.1. НДФЛ	13,0	13,0	13,0	
1.3.2. ЕСХН	50,0	50,0	50,0	
1.3.3. Налог на имущество физических лиц	100,0	100,0	100,0	
1.3.4. Земельный налог	100,0	100,0	100,0	
1.4. Дефицит (-), профицит (+)	15497,7	15497,7	15497,7	
1.5. Верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода)		0	0	
РАСХОДЫ всего: (тыс. рублей)	164925,3	168671,1	172897,0	
В том числе				
Расходы на обслуживание муниципального долга	2966,6	2976,7	3072,3	
Из общего объема расходов				
Расходы текущего характера	164925,3	168671,1	172897,0	
Источники финансирования дефицита	+15497,7	+15497,7	+15497,7	

Таблица № 2

Распределение объемов бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств на 2015-2017 годы

Распределение расходов бюджета Кореновского

№ п/п	Наименование	Вед.	РЗ	ПР	Сумма на 2015 год	Плановый период
					2016 год	2017 год
1	Общегосударственные вопросы	992	01	00	48818,2	50771,6
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	992	01	02	1213,0	1213,0
2	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	992	01	03	50,0	50,0
3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	992	01	04	17832,4	17840,0
4	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	992	01	06	969,4	1017,9
5	Обеспечение проведения выборов и референдумов	992	01	07	0	0
6	Резервные фонды	992	01	11	50,0	50,0

8	Другие общегосударственные вопросы	992	01	13	29715,8	30600,7	30906,7
9	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	992	03	00	7357,1	7446,0	7496,0
10	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	992	03	09	6711,1	6800,0	6850,0
11	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	992	03	14	646,0	646,0	646,0
12	Национальная экономика	992	04	00	26550,7	28770,0	29500,0
13	Транспорт	992	04	08	2500,0	2500,0	2500,0
14	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	992	04	09	21642,1	24070,0	25000,0
15	Связь и информатика	992	04	10	878,6	800,0	500,0
16	Другие вопросы в области национальной экономики	992	04	12	1530,0	1400,0	1500,0
17	Жилищно-коммунальное хозяйство	992	05	00	38361,6	39206,2	39156,5
18	Коммунальное хозяйство	992	05	02	7133,8	7300,0	7600,0
19	Благоустройство	992	05	03	31227,8	31906,2	31556,5
20	Охрана окружающей среды	992	06	00	50,0	50,0	50,0
21	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	992	06	05	50,0	50,0	50,0
22	Образование	992	07	00	250,0	250,0	250,0
23	Молодежная политика и оздоровление детей	992	07	07	250,0	250,0	250,0
24	Культура и кинематография	992	08	00	37030,3	37770,6	38903,7
25	Культура	992	08	01	37030,3	37770,6	38903,7
26	Социальная политика	992	10	00	1028,3		
27	Социальное обеспечение населения	992	10	03	1028,3		
28	Физическая культура и спорт	992	11	00	1500,0	1500,0	1650,0
29	Массовый спорт	992	11	02	1500,0	1500,0	1650,0
30	Обслуживание государственного и муниципального долга	992	13	00	2966,6	2976,7	3072,3
31	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	992	13	01	2966,6	2976,7	3072,3

Начальник финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения

Ю.А.Киричко

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
02.10.2014 № 5

О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 25 декабря 2013 года № 389 «О бюджете Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год»

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решает:

1. Внести в решение 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 № 22, от 17 июня 2014 года № 435, от 18 июля 2014 года № 442) следующие изменения:

1.1. В пункте 1:
подпункте 1 слова «в сумме 279826,0 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 358416,3 тыс. рублей»;

в подпункте 2 слова «в сумме 299300,3 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 376890,6 тыс. рублей»;

в подпункте 4 слова «732,5 тыс. рублей» заменить словами «50,0 тыс. рублей»;

в подпункте 7 слова «в сумме 19474,3 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 18474,3 тыс. рублей»

дополнить подпунктами 17), 18), 19) следующего содержания:

17) субсидии на обеспечение в целях жилищного строительства земельных участков инженерной инфраструктурой, в том числе предоставленных (предоставляемых) семьям, имеющим трех и более детей, а также под жилье экономкласса и жилье из быстровозводимых конструкций в сумме 74765,6 тыс. рублей;

19) субсидии на реализацию подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы в сумме 428,5 тыс. рублей.

2. Приложение №1, №3, № 4, № 5, № 6, № 7 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 - 6.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

992	2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
992	2 02 04025 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований
992	2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений
992	2 07 05000 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений
992	2 07 05010 10 0000 180	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения поселений
992	2 07 05020 10 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставленных физическими лицами получателям средств бюджетов поселений
992	2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений
992	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
992	2 18 05010 10 0000 151	Доходы бюджетов поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
992	218 05020 10 0000 180	Доходы бюджетов поселений от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
992	218 05030 10 0000 180	Доходы бюджетов поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
992	2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений

* Главный администратор доходов и источников финансирования дефицита бюджета Кореновское городское поселение Кореновского района осуществляет администрирование поступлений по всем подстатьям и программам соответствующей статьи

Начальник финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района Ю.А.Киричко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 02.10.2014 № 5

Объем поступлений доходов бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год

Код	Наименование групп, подгрупп, статей, подстатьй, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов	Доходы тыс. руб.
1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ	183043,7
1 01 02000 01 0000 110, 1 01 02010 01 0000 110, 1 01 02021 01 0000 110, 1 01 02030 01 0000 110, 1 01 02040 01 0000 110, 1 01 02050 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	62093,0
1 03 02230 01 0000 110, 1 03 02240 01 0000 110, 1 03 02250 01 0000 110, 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, моторные масла для дизельных (и иных) карбюраторных (инжекторных) двигателей, на автомобильный бензин, на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	9325,4
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1695,0
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц	5000,0
1 06 06000 10 0000 110 1 09 04050 10 0000 110	Земельный налог	78730,0
1 11 05013 10 0000 120 1 11 05025 10 1000 120	Арендная плата и поступления от продажи права на заключение договоров аренды за земли до разграничения государственной собственности на землю, расположенные в границах поселений (за исключением земель, предназначенных для целей жилищного строительства) Арендная плата и поступления от продажи права на заключение договоров аренды за земли, предназначенные для целей жилищного строительства, до разграничения государственной собственности на земли, зачисляемые в бюджеты поселений Арендная плата и поступления от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений	18062,0
1 14 06013 10 0021 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	433,0
1 16 33050 10 0000 140	Денежный взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений	183,0
1 16 37040 10 0000 140	Поступления сумм в возмещение вреда, причиненного автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты поселений	7343,0
1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	120,0
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	175372,6
2 02 02051 00 0000 151	Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ	428,5
2 02 02051 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на реализацию федеральных целевых программ	428,5
2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	170443,9
2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	170443,9
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	13,0
2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение переданных полномочий субъектов РФ	13,0
2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетами	4550,0
2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетами поселений	4550,0
2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	-62,8
Всего доходов		358416,3

Начальник финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

Ю.А.Киричко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 02.10.2014 № 5

Распределение расходов бюджета Кореновского городского поселения на 2014 год по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации

№ п/п	Наименование	РЗ	ПР	Сумма
1.	Всего расходов			376890,6
	в том числе:			
1.	Общегосударственные вопросы	01	00	48911,9
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1134,2
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	50,0
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	16263,0
	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	1009,8
	Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	1680,0
	Резервный фонд	01	11	50,0
	Другие общегосударственные вопросы	01	13	28724,9
2.	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	7381,9
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	6711,1
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	670,8
3.	Национальная экономика	04	00	81048,4
	Транспорт	04	08	2000,0
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	75836,3
	Связь и информатика	04	10	475,6
	Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	2736,2
4.	Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	192576,1
	Коммунальное хозяйство	05	02	137483,9
	Благоустройство	05	03	55092,2
5.	Охрана окружающей среды	06	00	50,0
	Другие вопросы в области окружающей среды	06	05	50,0
6.	Образование	07	00	250,0
	Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	250,0
7.	Культура, кинематография и средства массовой информации	08	00	41530,2
	Культура	08	01	41530,2
8.	Социальная политика	10	00	704,1
	Социальное обеспечение населения	10	03	704,1
9.	Физическая культура и спорт	11	00	1370,0
	Массовый спорт	11	02	1370,0
10.	Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00	3068,0
	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	3068,0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 02.10.2014 № 5

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета на 2014 год

Ведомственная целевая программа «Меры по профилактике наркомании в Кореновском городском поселении Кореновского района» на 2014 год	25 1 0000	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	25 1 0000	244 50,0
Ведомственная целевая программа праздничных мероприятий, проводимых в Кореновском городском поселении Кореновского района на 2014 год	26 1 0000	2330,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	26 1 0000	244 2330,0
Ведомственная целевая программа по проведению мероприятий, направленных на укрепление правопорядка, профилактику правонарушений на территории Кореновского городского поселения на 2014 год	27 1 0000	406,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	27 1 0000	630 406,0
Ведомственная программа «Информатизация Кореновского городского поселения на 2014 год»	28 1 0000	475,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	28 1 0000	244 475,6
Ведомственная целевая программа «Развитие и реконструкция (ремонт) систем наружного освещения населенных пунктов Кореновского городского поселения на 2014 год»	29 1 0000	755,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	29 1 0000	244 755,6
Ведомственная целевая программа «Развитие водоснабжения населенных пунктов Кореновского городского поселения на 2014 год»	30 1 0000	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	30 1 0000	244 500,0
Ведомственная целевая программа «Развитие канализации населенных пунктов Кореновского городского поселения на 2014 год»	31 1 0000	1110,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	31 1 0000	244 1110,0
Ведомственная целевая программа «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения Кореновского городского поселения на 2014 год»	32 1 0000	6500,0
Пр		

Обеспечение деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	52 0 0000	3068,0
Управление муниципальным долгом и муниципальными финансовыми активами	52 6 0000	3068,0
Процентные платежи по муниципальному долгу	52 6 0011	3068,0
Обслуживание муниципального долга	52 6 0011	730 3068,0
Обеспечение деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	52 0 0000	100,0
Управление имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района	52 8 0000	100,0
Управление муниципальным имуществом, связанное с оценкой недвижимости, признанием прав и регулированием отношений по муниципальной собственности	52 8 0025	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	52 8 0025	244 100,0
Обеспечение деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	52 0 0000	16250,0
Обеспечение функционирования администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	52 2 0000	16250,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	52 2 0001	16250,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	52 2 0001	121 14046,4
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	52 2 0001	122 234,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	52 2 0001	244 1860,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	52 2 0001	851 39,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	52 2 0001	852 70,0
Образование и организация деятельности администраций комиссий	52 7 0000	13,0
Субвенции на осуществление отдельных полномочий Краснодарского края на образование и организацию деятельности администраций комиссий	52 7 6019	13,0
Субвенции	52 2 6019	530 13,0
Поддержка дорожного хозяйства	53 0 0000	19318,5
Прочие обязательства муниципального образования	53 4 0000	19318,5
Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения	53 4 0026	19318,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	53 4 0026	244 19318,5
Дорожный фонд администрации Кореновского городского поселения	53 4 0036	9325,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	53 4 0036	244 9325,4
Ведомственная целевая программа «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения Краснодарского края» на 2012-2014 годы	53 4 6027	20462,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	53 4 6027	244 20462,1
Ведомственная целевая программа «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения Краснодарского края» на 2012-2014 годы	53 4 6027	230,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	53 4 6027	244 230,6
Обеспечение деятельности прочих учреждений, подведомственных администрации муниципального образования	55 0 0000	25076,3
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)	55 2 0002	25076,3
Фонд оплаты казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	55 2 0002	111 15634,6
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	55 2 0002	112 253,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	55 2 0002	244 9140,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	55 2 0002	851 25,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	55 2 0002	852 22,4
Обеспечение деятельности прочих учреждений, подведомственных администрации муниципального образования	55 0 0000	6436,1
Понктовые и аварийно-спасательные учреждения	55 9 0002	6436,1
Иные межбюджетные трансферты	55 9 0002	540 6436,1
Развитие физической культуры и массового спорта	56 0 0000	1370,0
Прочие обязательства муниципального образования	56 4 0000	1370,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	56 4 0028	1370,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	56 4 0028	244 1370,0
Обеспечение деятельности контрольно - счетной палаты муниципального образования Кореновский район	57 0 0000	1009,8
Контрольно-счетная палата муниципального образования Кореновский район	57 2 0000	1009,8
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	57 2 0001	1009,8
Иные межбюджетные трансферты	57 2 0001	540 1009,8
Поддержка коммунального хозяйства	58 0 0000	6430,4
Прочие обязательства муниципального образования	58 4 0000	6430,4
Мероприятия в области коммунального хозяйства;	58 4 0029	6430,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	58 4 0029	244 6430,4
Ведомственная целевая программа «Развитие канализации населенных пунктов Краснодарского края на 2013-2015 годы»	58 4 6031	7338,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	58 4 6031	244 7338,9
Денежные обязательства получателей средств краевого бюджета, не исполненные в 2013 году, субсидии на обеспечение в целях жилищного строительства земельных участков инженерной инфраструктурой, в том числе предоставленных (предоставляемых) семьям, имеющим трех и более детей, а также под жилье экономкласса и жилье из быстровозводимых конструкций	58 4 6043	38846,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	58 4 6043	244 38846,8
Мероприятия по благоустройству	59 0 0000	8656,7
Прочие обязательства муниципального образования	59 4 0000	8656,7
Уличное освещение	59 4 0030	8656,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	59 4 0030	244 8656,7
Озеленение	59 4 0031	8785,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	59 4 0031	244 8785,7
Мероприятия по благоустройству	59 0 0000	600,0
Прочие обязательства муниципального образования	59 4 0000	600,0
Организация и содержание мест захоронения	59 4 0032	600,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	59 4 0032	244 600,0
Мероприятия по благоустройству	59 0 0000	31744,3
Прочие обязательства муниципального образования	59 4 0000	31744,3
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	59 4 0033	31744,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	59 4 0033	244 31744,3
Расходы на обеспечение деятельности учреждений культуры и мероприятий в сфере культуры и кинематографии	60 0 0000	22549,1
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	60 2 0002	22549,1
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	60 2 0002	611 22549,1
Расходы на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работникам учреждений культуры	60 2 0005	187,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	60 2 0005	611 187,3
Расходы на обеспечение деятельности музеев	61 0 0000	2247,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	61 2 0002	2247,9
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	61 2 0002	611 2247,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	61 2 0002	612 42,0
Расходы на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работникам учреждений культуры	61 2 0005	93,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	61 2 0005	611 93,7

Расходы на обеспечение деятельности библиотек	62 0 0000	3313,6
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)	62 2 0002	3313,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	62 2 0002	611 3313,6
Расходы на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников учреждений культуры	62 2 0005	46,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	62 2 0005	611 46,8
Субсидии на дополнительную помощь местным бюджетам для решения социально значимых вопросов	75 4 6005	600,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	75 4 6005	612 600,0

Начальник финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

Ю.А.Киричко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 02.10. 2014 № 5

ВЕДОМСТВЕННАЯ
структуре расходов местного бюджета на 2014 год

№ п/п	Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма на год
	ВСЕГО					376890,6
1.	Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района	992				376890,6
	Общегосударственные вопросы	992	01	00		48911,9
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	992	01	02		1134,2
	Обеспечение деятельности высшего органа исполнительной власти муниципального образования	992	01	02	51 0 0000	1134,2
	Высшее должностное лицо муниципального образования	992	01	02	51 2 0000	1134,2
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	992	01	02	51 2 0001	1134,2
	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	992	01	02	51 2 0001	121 1134,2
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	992	01	03		50,0
	Обеспечение деятельности Совета Кореновского городского поселения Кореновского района	992	01	03	50 0 0000	50,0
	Обеспечение функционирования Совета Кореновского городского поселения Кореновского района	992	01	03	50 2 0000	50,0
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	992	01	03	50 2 0001	50,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	01	03	50 2 0001	244 50,0
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	992	01	04		16263,0
	Обеспечение деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	992	01	04	52 0 0000	16250,0
	Обеспечение функционирования администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	992	01	04	52 2 0000	16250,0
	Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	992	01	04	52 2 0001	16250,0
	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	992	01	04	52 2 0001	121 16250,0
	Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	992	01	04	52 2 0001	122 246,2
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	01	04	52 2 0001	244 1860,1
	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	992	01	04	52 2 0001	851 39,3
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	992	01</td			

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	04	12	52 4 0023	244	2706,2
Жилищно-коммунальное хозяйство	992	05	00			192576,1
Коммунальное хозяйство	992	05	02			137483,9
Государственная программа Краснодарского края «Комплексное и устойчивое развитие Краснодарского края в сфере строительства, архитектуры и дорожного хозяйства, подпрограмма «Жилище» на 2014-2016 годы	992	05	02	06 1 6043		74765,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	02	06 1 6043	244	74765,6
Ведомственная целевая программа «Развитие канализации населенных пунктов Краснодарского края на 2013-2015 годы»	992	05	02	13 2 6031		26,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	02	13 2 6031	244	26,2
Ведомственная целевая программа проектно-изыскательских работ под объекты строительства в Кореновском городском поселении Кореновского района на 2014 год	992	05	02	24 1 0000		3000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	02	24 1 0000	244	3000,0
Ведомственная целевая программа «Развитие водоснабжения в Кореновском городском поселении на 2014 год»	992	05	02	30 1 0000		500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	02	30 1 0000	244	500,0
Ведомственная целевая программа «Развитие канализации на территории Кореновского городского поселения Кореновского района» на 2014 год	992	05	02	31 1 0000		1110,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	02	31 1 0000	244	1110,0
Ведомственная целевая программа «Подготовка жилищно-коммунального комплекса и объектов социальной сферы Кореновского городского поселения Кореновского района к осенне-зимнему периоду 2013-2014 годов»	992	05	02	43 1 0000		500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	02	43 1 0000	244	500,0
Финансовое обеспечение непредвиденных расходов	992	05	02	51 3 0000		4966,0
Резервный фонд администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	992	05	02	51 3 0010		4966,0
Резервные фонды	992	05	02	51 3 0010	870	4966,0
Поддержка коммунального хозяйства	992	05	02	58 0 0000		6430,4
Прочие обязательства муниципального образования	992	05	02	58 4 0000		6430,4
Мероприятия в области коммунального хозяйства	992	05	02	58 4 0029		6430,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	02	58 4 0029	244	6430,4
Ведомственная целевая программа «Развитие канализации населенных пунктов Краснодарского края на 2013-2015 годы»	992	05	02	58 4 6031		7339,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	02	58 4 6031	244	7339,0
Денежные обязательства получателей средств краевого бюджета, не исполненные в 2013 году, субсидии на обеспечение в целях жилищного строительства земельных участков инженерной инфраструктурой, в том числе предоставленных (предоставляемых) семьям, имеющим трех и более детей, а также под жилье экономкласса и жилье за быстровозводимых конструкций	992	05	02	58 4 6043		38846,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	02	58 4 6043	244	38846,7
Благоустройство	992	05	03			55092,2
Иные межбюджетные трансферты на премирование победителей краевого конкурса на звание «Самый благоустроенный город, станица Кубани» по итогам за 2013 год	992	05	03	13 5 6015		750,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	03	13 5 6015	244	750,0
Пощерение победителей краевого смотра-конкурса по итогам деятельности органов местного самоуправления поселений по решению вопросов местного значения на звание лучшего поселения Краснодарского края	992	05	03	16 1 6016		3500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	03	16 1 6016	244	3500,0
Пощерение победителей краевого конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления»	992	05	03	16 1 6017		300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	03	16 1 6017	244	300,0
Ведомственная целевая программа «Развитие и реконструкция (ремонт) систем наружного освещения населенных пунктов Кореновского городского поселения на 2014 год»	992	05	03	29 1 0000		755,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	03	29 1 0000	244	755,6
Мероприятия по благоустройству	992	05	03	59 0 0000		49786,7
Прочие обязательства муниципального образования	992	05	03	59 4 0000		49786,7
Уличное освещение	992	05	03	59 4 0030		8656,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	03	59 4 0030	244	8656,7
Озеленение	992	05	03	59 4 0031		8785,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	03	59 4 0031	244	8785,7
Организация и содержание мест захоронения	992	05	03	59 4 0032		600,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	03	59 4 0032	244	600,0
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	992	05	03	59 4 0033		31744,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	05	03	59 4 0033	244	31744,3
Охрана окружающей среды	992	06	00			50,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	992	06	05			50,0
Ведомственная целевая программа «Охрана атмосферного воздуха на территории Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год»	992	06	05	42 1 0000		50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	06	05	42 1 0000	244	50,0
Образование	992	07	00			250,0
Молодежная политика и оздоровление детей	992	07	07			200,0
Ведомственная целевая программа «Меры по профилактике наркомании в Кореновском городском поселении Кореновского района» на 2014 год	992	07	07	25 1 0000		50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	07	07	25 1 0000	244	50,0
Ведомственная целевая программа «Молодежь Кореновского городского поселения Кореновского района» на 2014 год	992	07	07	45 1 0000		200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	07	07	45 1 0000	244	200,0
Культура, кинематография	992	08	00			41530,2
Культура	992	08	01			41530,2
Софинансирование расходных обязательств по обеспечению поэтапного повышения уровня средней заработной платы работников муниципальных учреждений отрасли культуры, искусства и кинематографии до средней заработной платы по Краснодарскому краю на 2014 год	992	08	01	10 4 6012		8200,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	992	08	01	10 4 6012	611	8200,0
Ведомственная целевая программа праздничных мероприятий, проводимых в Кореновском городском поселении на 2014 год	992	08	01	26 1 0000		2330,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992	08	01	26 1 0000	244	2330,0
Расходы на обеспечение деятельности учреждений культуры и мероприятий в сфере культуры и кинематографии	992	08	01	60 0 0000		22549,1
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	08	01	60 2 0002		22549,1

Субсидии бюджетным учреждениям на финансирование государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	992	08	01	60 2 0002	611	22549,1
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	992	08	01	60 2 0002	612	458,4
Расходы на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников учреждений культуры	992	08	01	60 2 0005		187,3
Субсидии бюджетным учреждениям на финансирование государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	992	08	01	60 2 0005	611	187,3
Расходы на обеспечение деятельности музеев	992	08	01	61 0 0000		2289,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	08	01	61 2 0002		2289,9
Субсидии бюджетным учреждениям на финансирование государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	992	08	01	61 2 0002	611	2247,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	992	08	01	61 2 0002	612	42,0
Расходы на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников учреждений культуры	992	08	01	61 2 0005		93,7
Субсидии бюджетным учреждениям на финансование государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	992	08	01	61 2 0005	611	93,7
Расходы на обеспечение деятельности библиотек	992	08	01	62 0 0000		3313,6
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992	08	01	62 2 0002		3313,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансование государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	992	08	01	62 2 0002	611	3313,6
Расходы на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников учреждений культуры	992	08	01	62 2 0005		46,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансование государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	992	08	01	62 2 0005	611	46,8
Субсидии бюджетным учреждениям на финансование государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	992	08	01	63 0 0000		1461,3
Предоставление государственной поддержки в сфере культуры, кинематографии	992	08	01	63 4 0000		1461,3
Прочие обязательства муниципального образования	992	08	01	63 4 0034		1461,3
Прочие мероприятия в сфере культуры и кинематографии	992	08	01	63 4 0034	244	1461,3
Субсидии на дополнительную помощь местным бюджетам для решения социально значимых вопросов	992	08	01	75 4 6005		600,0
Субсидии бюджетным учрежд						

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 02 октября 2014 года № 8

ПРАВИЛА
создания, содержания и охраны зеленых насаждений,
находящихся на территории Кореновского городского поселения
Кореновского района

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила создания, содержания и охраны зеленых насаждений, находящихся на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Правилами создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации, утвержденными Приказом Госстроя Российской Федерации 15.10.99 N 153, Законом Краснодарского края от 23.04.2013 N 2695-КЗ «Об охране зеленых насаждений в Краснодарском крае» (далее - Закон Краснодарского края), Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района.

2. Правила в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды регулируют отношения в сфере создания, содержания и охраны зеленых насаждений, находящихся на территории Кореновского городского поселения Кореновского района.

3. Действие настоящих Правил распространяется на отношения в сфере охраны зеленых насаждений, расположенных на землях населенных пунктов в границах Кореновского городского поселения Кореновского района, независимо от формы собственности, за исключением земельных участков, отнесенных к территориальным зонам сельскохозяйственного использования, зонам специального назначения, зонам военных объектов, а также земельных участков, предоставленных гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, и участков, предоставленных садоводческим, огородническим или дачным некоммерческим объединениям граждан.

4. Действие настоящих Правил распространяется на отношения в сфере охраны зеленых насаждений, расположенных на участках, предоставленных гражданам для индивидуального жилищного строительства, и участках, предоставленных садоводческим, огородническим или дачным некоммерческим объединениям граждан, на которых расположены зеленые насаждения, включенные администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района в отдельный перечень древесных пород, требующих особой охраны.

5. Положения настоящих Правил не распространяются на отношения в сфере охраны зеленых насаждений, расположенных на защитных полосах лесов, вдоль железнодорожных путей общего пользования, федеральных автомобильных дорог общего пользования, автомобильных дорог общего пользования, находящихся в собственности Краснодарского края, а также на особо охраняемых природных территориях.

6. Для целей настоящих Правил применяются следующие основные понятия:

зеленые насаждения - древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственного происхождения, выполняющая средообразующие, рекреационные, санитарно-гигиенические, экологические и эстетические функции;

дерево - многолетнее растение с четко выраженным стволом, несущим боковыми ветвями и верхушечным побегом;

кустарник - многолетнее растение, ветвящееся у самой поверхности почвы и не имеющее во взрослом состоянии главного ствола;

травяной покров - газон, естественная травяная растительность;

цветник - участок геометрической или свободной формы с высаженными одно-, двух- или многолетними цветочными растениями;

заросли - деревья и (или) кустарники самосевного и порослевого происхождения, образующие единый сомкнутый полог;

охрана зеленых насаждений - система мер, направленных на защиту зеленых насаждений от негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности, включающая в том числе и борьбу с болезнями и вредителями растений;

содержание зеленых насаждений - деятельность по поддержанию функционального состояния (обработка почвы, полив, внесение удобрений, обрезка крон деревьев и кустарников и иные мероприятия) и восстановлению зеленых насаждений;

повреждение зеленых насаждений - нарушение целостности зеленых насаждений в результате механического, термического, биологического или химического воздействия, ухудшения качества среды обитания, вызванного изъятием или загрязнением почвы в зоне зеленых насаждений, изменением состава атмосферного воздуха, но не влекущее прекращение их роста;

уничтожение зеленых насаждений - механическое, термическое, биологическое или химическое воздействие на зеленые насаждения, ухудшающее качество среды обитания, вызванное изъятием или загрязнением почвы в зоне зеленых насаждений, изменением состава атмосферного воздуха и приводящее к прекращению роста и гибели зеленых насаждений или их части;

аварийно-опасные деревья - деревья, представляющие опасность для жизни и здоровья граждан, имущества и создающие аварийно-опасные ситуации;

сухостойные деревья и кустарники - деревья и кустарники, утратившие физиологическую устойчивость и подлежащие вырубке;

порубочный билет - разрешительный документ, выданный администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района, дающий право на выполнение работ по вырубке, санитарной и формовочной обрезке зеленых насаждений или по их уничтожению;

инвентаризация зеленых насаждений - процесс регистрации информации о количестве зеленых насаждений на территории Кореновского городского поселения Кореновского района, их состояния для ведения муниципального хозяйства на всех уровнях управления, эксплуатации и финансирования, отнесения их к соответствующим категориям земель, охранному статусу и режиму содержания;

компенсационное озеленение - деятельность администрации Кореновского городского поселения Кореновского района по созданию зеленых насаждений взамен уничтоженных и их сохранению до полной приживаемости на территории Кореновского городского поселения Кореновского района;

компенсационная стоимость зеленых насаждений - денежная оценка стоимости зеленых насаждений, устанавливаемая для учета их ценности в целях осуществления компенсационного озеленения;

озелененные территории - территории общего пользования, на которых расположены зеленые насаждения, включая зоны рекреации и

зеленых насаждений, определяемые в соответствии с Правилами землепользования и застройки на территории Кореновского городского поселения Кореновского района;

объект озеленения - озелененная территория, организованная на определенном земельном участке по принципам ландшафтной архитектуры, включающая в себя элементы благоустройства (парки, скверы, бульвары, улицы, проезды, кварталы и т.д.);

создание зеленых насаждений - деятельность по посадке деревьев и кустарников, посеву трав и цветов, в том числе выбору и подготовке территории, приобретению и выращиванию посадочного и посевного материала, а также сохранению посадочного и посевного материала до полной приживаемости;

прилегающая территория - часть территории общего пользования, прилегающая к земельному участку, находящемуся в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании, безвозмездном срочном пользовании, пожизненном наследуемом владении или в аренде граждан либо юридических лиц;

строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов озеленения - комплекс работ по созданию, реконструкции, капитальному ремонту объектов озеленения, предусматривающие полную или частичную замену либо восстановление существующих зеленых насаждений с полным комплексом подготовительных работ и элементов благоустройства;

обязанность по содержанию зеленых насаждений - мера ответственности по выполнению комплекса работ, обеспечивающих жизнедеятельность зеленых насаждений;

новое строительство - комплекс работ по созданию зеленых насаждений на землях, определенных градостроительными документами, утвержденными органами местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района;

реставрация на территориях памятников садово-паркового искусства - сохранение и восстановление памятников природы в соответствии с правилами и проектом реставрации.

7. Местоположение и границы озелененных территорий определяются генеральным планом Кореновского городского поселения Кореновского района и Правилами землепользования и застройки на территории Кореновского городского поселения Кореновского района.

Раздел II

СОЗДАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

8. Создание и содержание зеленых насаждений за счет средств местного бюджета (бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района) осуществляется специализированными организациями на основании муниципальных контрактов, заключаемых в соответствии с действующим законодательством.

9. Физическим и юридическим лицам, в собственности или пользовании которых находятся земельные участки, работы по созданию зеленых насаждений, в том числе подготовке территории, почв и растительных грунтов, посадочных мест, выкопке посадочного материала, транспортировке, хранению, посадке деревьев и кустарников, устройству газонов, цветников дорожно-тропиночной сети, и содержанию зеленых насаждений рекомендуется проводить в соответствии с Правилами создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации, утвержденными Приказом Госстроя Российской Федерации от 15.12.99 № 153.

10. Обязанность по содержанию объектов озеленения, зеленых насаждений возлагается на администрацию Кореновского городского поселения Кореновского района. В случае расположения объектов озеленения, зеленых насаждений на земельных участках, находящихся на территории Кореновского городского поселения Кореновского района и переданных во владение и (или) пользование, обязанность по их содержанию возлагается на пользователей указанных земельных участков.

11. Работы по созданию новых зеленых насаждений, а также капитальный ремонт и реконструкция объектов ландшафтной архитектуры должны проводиться только по проектам, согласованным с администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района.

Раздел III

ОХРАНА ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

13. На озелененных территориях запрещается:

ходить и лежать на газонах и в молодых лесных посадках;

самовольно вырубать деревья и кустарники;

ломать деревья, кустарники, сучья и ветви, срывать листья и цветы, сбивать и собирать плоды;

разбивать палатки и разводить костры;

засорять газоны, цветники, дорожки и водоемы;

портить скульптуры, скамейки, ограды;

добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, проводить в деревьях крючки и гвозди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, сушить белье на ветвях;

ездить на велосипедах, мотоциклах, лошадях, тракторах и автомашинах;

мыть автотранспортные средства, стирать белье, а также купать животных в водоемах, расположенных на территории зеленых насаждений;

парковать автотранспортные средства на газонах;

пасти скот;

устраивать ледяные катки и снежные горки, кататься на лыжах, коньках, санях, организовывать игры, танцы, за исключением мест, отведенных для этих целей;

производить строительные и ремонтные работы без ограждений насаждений щитами, гарантирующими защиту их от повреждений;

обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором;

складировать на территории зеленых насаждений материалы, а также устраивать на прилегающих территориях склады материалов, способствующие распространению вредителей зеленых насаждений;

устраивать свалки мусора, снега и льда, сбрасывать снег с крыш на участках, имеющих зеленые насаждения, без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;

дobyывать растительную землю, песок и производить другие раскопки;

выгуливать и отпускать с поводка собак в парках, лесопарках, скверах и иных территориях зеленых насаждений;

сжигать листву и мусор.

14. Планирование хозяйственной и иной деятельности на территориях, занятых зелеными насаждениями, должно предусматривать проведение мероприятий по сохранению зеленых насаждений

в соответствии с градостроительными, санитарными и экологическими нормами и правилами. Перед вырубкой (уничтожением) зеленых насаждений субъект хозяйственной и иной деятельности должен получить порубочный билет и внести плату за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - плата), которая исчисляется в порядке, установленном Законом Краснодарского края. При несанкционированной вырубке (уничтожении) зеленых насаждений плата рассчитывается в пятикратном размере.

Раздел IV

ОФОРМЛЕНИЕ ПОРУБОЧНОГО БИЛЕТА

15. Лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Кореновского городского поселения Кореновского района, для которой требуется вырубка (уничтожение) зеленых насаждений, для получения порубочного билета подают в администрацию Кореновского городского поселения Кореновского района заявление о необходимости выдачи порубочного билета. В заявлении указывается основание необходимости вырубки (уничтожения) зеленых насаждений.

16. К заявлению прилагаются:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) информация о сроке выполнения работ;
- 4) банковские реквизиты заявителя;
- 5) документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке.

17. Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает (в случае необходимости) дополнительные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия и производит расчет размера платы в соответствии с Порядком исчисления платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений на территории поселений, городских округов Краснодарского края, установленным Законом Краснодарского края.

Для расчета размера платы администрация Кореновского городского поселения Кореновского района может составлять и утверждать перечень дополнительных древесных пород по их ценности на основании классификации, представленной в Законе Краснодарского края.

18. Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района в соответствии с актом обследования по установленной форме, а также после внесения платы выдает заявителю порубочный билет в течение трех дней. Форма акта обследования разрабатывается и утверждается администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района. Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района ведет учет оформленных порубочных билетов.

19. Плата вносится на единый счет местного бюджета (бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района) с указанием назначения платежа.

20. Процедура оформления порубочного билета осуществляется бесплатно.

21. Для устранения аварийных и других чрезвычайных ситуаций обрезка, вырубка (уничтожение) зеленых насаждений может проводиться без оформления порубочного билета, который должен быть оформлен в течение пяти дней со дня окончания произведенных работ.

22. Если уничтожение зеленых насаждений связано с вырубкой аварийно-опасных деревьев и кустарников, с осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации аварийных и других чрезвычайных ситуаций, субъект хозяйственной и иной деятельности освобождается от обязанности платы.

23. Обо всех производимых работах по устранению и ликвидации аварийных и других чрезвычайных ситуаций организаций, осуществляющие обрезку, вырубку (уничтожение) зеленых насаждений, обязаны проинформировать администрацию Кореновского городского поселения Кореновского района.

24. Основаниями для отказа в выдаче

32. Параметры посадочного материала должны быть не менее:
 1) у субтропических ценных растений высота - 1,5 - 2 м, ком земли - 1,0 x 0,8 м;
 2) у субтропических растений длина окружности ствола - 8 - 10 см, высота - 2 - 3 м, ком земли - 0,5 x 0,4 м;
 3) у деревьев хвойных высота - 1,5 - 1,7 м, ком земли - 0,8 x 0,6 м;
 4) у деревьев лиственных 1-й группы длина окружности ствола - 8 - 10 см, ком земли - 0,5 x 0,4 м;
 5) у деревьев лиственных 2-й группы длина окружности ствола - 8 - 10 см, ком земли - 0,5 x 0,4 м;
 6) у деревьев лиственных 3-й группы длина окружности ствола - 8 - 10 см, ком земли - 0,5 x 0,4 м;
 7) у кустарников высота - 0,3 м.
 Длина окружности ствола измеряется на высоте 1,3 - 1,5 м.

33. Создание зеленых насаждений на территориях новых микрорайонов в Кореновском городском поселении Кореновского района не может рассматриваться как компенсационное озеленение.

Раздел VI

УЧЕТ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

34. Учет зеленых насаждений ведется в целях:
 1) эффективного содержания и охраны зеленых насаждений;
 2) определения обеспеченности территории Кореновского городского поселения Кореновского района зелеными насаждениями;
 3) осуществления контроля за состоянием и использованием зеленых насаждений;
 4) своевременного выявления аварийно-опасных деревьев, сухостойных деревьев и кустарников, принятия решений об их вырубке;
 5) определения ущерба, нанесенного зеленым насаждениям;
 6) сбора информации, необходимой для расчета размера средств, составляющих компенсационную стоимость зеленых насаждений, а также объема компенсационного озеленения.

35. Учет зеленых насаждений ведется на основании данных инвентаризации.

36. Инвентаризация зеленых насаждений проводится не реже чем один раз в 10 лет.

37. Проведение инвентаризации зеленых насаждений осуществляется администрацией Кореновского городского поселений Кореновского района на основании издаваемых администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района муниципальных правовых актов по вопросам организации и проведения инвентаризации зеленых насаждений.

38. Администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района осуществляется проведение инвентаризации зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Кореновского городского поселения Кореновского района, земельных участках, находящихся в государственной собственности, распоряжение которыми до разграничения государственной собственности на землю осуществляют органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.

39. Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района ведет реестр зеленых насаждений, который содержит информацию:

1) о расположении земельных участков, занятых зелеными насаждениями;
 2) об их площади;
 3) о целевом назначении таких земельных участков;
 4) о характеристиках зеленых насаждений: жизненной форме, видовой принадлежности, возрасте, природоохранном статусе.

40. Порядок ведения реестра зеленых насаждений устанавливается администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района.

41. Реестр зеленых насаждений размещается на официальном интернет-портале администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

Раздел VII

ПРАВА ГРАЖДАН И ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ В СФЕРЕ СОЗДАНИЯ, ВОСПРОИЗВОДСТВА, СОДЕРЖАНИЯ, ОХРАНЫ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И УЧЕТА ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

42. В сфере создания, воспроизведения, содержания, охраны, использования и учета зеленых насаждений граждане и общественные объединения имеют право:

1) оказывать содействие органам местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в решении вопросов создания, воспроизведения, содержания, охраны, использования и учета зеленых насаждений;

2) осуществлять общественный контроль за состоянием зеленых насаждений;

3) обращаться в органы местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района с сообщениями о фактах уничтожения или повреждения зеленых насаждений;

4) направлять в органы местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района предложения по рациональному использованию, защите зеленых насаждений, сохранению и увеличению их биологического разнообразия;

5) получать от органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района достоверную информацию о планируемых и ведущихся работах на территориях, занятых зелеными насаждениями;

6) создавать фонды и оказывать финансовую помощь для содержания зеленых насаждений.

Раздел VIII

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

43. Ответственность граждан, должностных и юридических лиц за нарушение настоящих Правил наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

А.Г.Солошенко

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
02.10.2014 № 11

Об утверждении состава административной комиссии Кореновского городского поселения Кореновского района

В соответствии со статьей 22.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 11.3 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решил:

1. Утвердить состав административной комиссии Кореновского городского поселения Кореновского района (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 23 января 2010 года № 92 «Об административной комиссии Кореновского городского поселения Кореновского района»;

2.2. Решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 17 февраля 2011 года № 152 «О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 23 января 2010 года № 92 «Об административной комиссии Кореновского городского поселения Кореновского района»;

2.3. Решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 19 февраля 2014 года № 404 «О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 23 января 2010 года № 92 «Об административной комиссии Кореновского городского поселения Кореновского района».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам правопорядка и законности Совета Кореновского городского поселения Кореновского района (Бурдун).

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

Председатель Совета
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Д.Деляниди

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 02 октября 2014 года № 11

СОСТАВ

административной комиссии Кореновского городского поселения Кореновского района

Члены комиссии:

1.	Громов Роман Филиппович	- заместитель главы Кореновского городского поселения Кореновского района, председатель комиссии;
2.	Солошенко Александр Геннадьевич	- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, земельных и имущественных отношений администрации Кореновского района, заместитель председателя комиссии;
3.	Кузнецова Ирина Валерьевна	- главный специалист отдела пограничной обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, ответственный секретарь комиссии;

Члены комиссии:

4.	Турчин Сергей Владимирович	- депутат Совета Кореновского городского поселения Кореновского района (по согласованию);
5.	Березовская Алла Ивановна	- главный специалист отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;
6.	Марков Алексей Иванович	- атаман Кореновского городского казачьего общества (по согласованию)
7.	Стуконог Евгений Викторович	- главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, земельных и имущественных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

Начальник юридического отдела
администрации Кореновского городского
поселения Кореновского района

М.В.Омельченко

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
02.10.2014 № 13ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 02 октября 2014 года № 12

Положение

об удостоверении руководителя органа территориального общественного самоуправления в Кореновском городском поселении Кореновского района

1. Удостоверение руководителя органа территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - руководитель органа ТОС) является основным документом, подтверждающим полномочия руководителя органа ТОС.

2. Удостоверение руководителя органа ТОС подпись является главой Кореновского городского поселения Кореновского района.

3. Оформление удостоверений руководителей органа ТОС, ведение и хранение регистрационного журнала удостоверений руководителей ТОС производится Организационно-кадровым отделом администрации Кореновского городского поселения Кореновского района. Выдача указанного удостоверения производится лично руководителю органа ТОС под роспись в регистрационном журнале.

В случае, если удостоверение утрачено или пришло в негодность, по письменному заявлению руководителя органа ТОС ему выдается новое удостоверение с пометкой «повторно», о чем производится запись в регистрационном журнале.

4. Данным удостоверением руководитель органа ТОС пользуется в течение срока своих полномочий.

По истечении срока полномочий или в случае досрочного их прекращения удостоверение подлежит возврату в Организационно-кадровый отдел администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

5. Удостоверение изготавливается в виде книжечки в твердой обложке темно-красного (красного) цвета размером 90 мм х 65 мм. В верхней части лицевой стороны обложки размещаются слова «Кореновское городское поселение Кореновского района Краснодарского края», в центральной части - слова «ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ», выполненные прописными буквами тиснением из бронзы.

На левой внутренней стороне удостоверения расположены: в левой части:

вверху - слова «Кореновское городское поселение Кореновского района Краснодарского края»;

по центру - в три строки прописными буквами слова «ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ»;

внизу - в две строки слова «Настоящее удостоверение подлежит возврату по оставлении должности»;

в правой части:

вверху - место для фотографии руководителя органа ТОС размером 30 мм х 40 мм;

внизу - слова «Дата выдачи»;

На правой внутренней стороне удостоверения расположены:

вверху - прописными буквами слова «УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____»;

по центру - в две строки фамилия, имя и отчество руководителя органа ТОС, под ними в две строки слова «является руководителем органа ТОС ____»;

ниже - в две строки «муниципального образования ____»;

внизу слева - наименование должности в соответствии с пунктом 2 настоящего положения, справа - инициалы и фамилия.

Фотография и подпись скрепляются печатью.

Начальник юридического отдела

администрации Кореновского городского

поселения Кореновского района

М.В.Омельченко

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ

02.10.2014 № 13

Об утверждении положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 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, в целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района, Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решил:

1. Утвердить Положение об удостоверении руководителя органа территориального общественного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средства

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета Кореновского городского поселения
Кореновского района от 02 октября 2014 года № 13

Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июня 2012 № 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 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 № 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 и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - муниципальный жилищный контроль) органами муниципального жилищного контроля.

1.2. Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального жилищного контроля, полномочия должностных лиц органов муниципального жилищного контроля, устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального жилищного контроля, порядок проведения проверок, порядок передачи материалов проверок, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административном правонарушении и уголовных дел по признакам преступлений, порядок подготовки и обобщения сведений об организации муниципального жилищного контроля, необходимых для подготовки доклада об осуществлении муниципального жилищного контроля и об эффективности такого контроля.

1.3. В рамках муниципального жилищного контроля в соответствии с настоящим Положением уполномоченный орган местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района осуществляет деятельность по организации и проведению на территории Кореновского городского поселения Кореновского района проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Кореновского городского поселения Кореновского района федеральными законами и законами Краснодарского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - обязательные требования).

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля, является администрация Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - Орган муниципального жилищного контроля).

1.5. К полномочиям органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, муниципальных жилищных инспекторов относятся:

1.5.1. Организация и осуществление муниципального жилищного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района в соответствии с 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 надзора на территории Краснодарского края» и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

1.5.2. Разработка административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района.

1.5.3. Организация и проведение в установленном порядке мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, показатели и методика проведения которого утверждаются муниципальными правовыми актами.

1.5.4. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами.

1.6. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля 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».

2. Цели и задачи муниципального жилищного контроля

2.1. Основными целями муниципального жилищного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Краснодарского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

2.2. Основной задачей муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Краснодарского края в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

3. Принципы осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Основными принципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

1) проведение проверок в соответствии с полномочиями Органа муниципального жилищного контроля и должностных лиц;

2) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

3) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и об обязанностях органов муниципального жилищного контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица, одного индивидуального предпринимателя или гражданина несколькими органами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля, проверок исполнения одних и тех же обязательных требований;

5) ответственность Органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;

6) возможность обжалования действий (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, нарушающих, ограничивающих права и свободы граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

7) финансирование за счет средств бюджета муниципального образования проводимых органом муниципального жилищного контроля проверок, в том числе мероприятий по жилищному контролю.

4. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля

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

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

4.3. В своей деятельности муниципальные жилищные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Кореновского городского поселения Кореновского района, регулирующими жилищные правоотношения.

5. Права должностных лиц органа муниципального жилищного контроля

5.1. 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) 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 помещений в многоквартирном доме правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления 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 этого 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 статьей 29 ЖК РФ;

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.

5.2. Орган муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлением:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием 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 изменений требований настоящего Кодекса либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый 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) выполнении 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 указаных 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.

6. Обязанности должностных лиц органа муниципального жилищного контроля

6.1. Муниципальные жилищные инспекторы при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере выполнять 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) предоставить 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, гражданина, 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, гражданина, 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.

7. Организация и проведение мероприятий муниципального жилищного контроля

7.1. 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, жилом доме, 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.

7.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами проводятся органом муниципального жилищного контроля в отношении муниципального жилищного фонда, а также в случае, если отдельные помещения в многоквартирном доме находятся в муниципальной собственности.

7.4. Плановые проверки осуществляются по основаниям и в порядке, установленным частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

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).

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин 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.

7.5. 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 на территории Кореновского городского поселения Кореновского района» (далее - ежегодный план проверок).

7.5.1. 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 предложения о проведении ими плановых проверок с указанием целей, объема и сроков проведения предполагаемых плановых проверок.

7.5.2. Орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проверок в органы прокуратуры.

7.5.3. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа, осуществляющего муниципальный жилищный контроль, о проведении совместных плановых проверок.

7.5.4. Орган, осуществляющий муниципальный жилищный контроль, рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок.

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

7.7. 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 предоставленным 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.

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

7.9. Внеплановые проверки осуществляются по основаниям и в порядке, установленном частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

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 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.

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 по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 7.9, настоящего порядка проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

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

7.11. Заявление гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - заявитель) не рассматривается 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 членам 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 безосновании

вательности направления очередного заявления и прекращении с ним переписки по данному вопросу).

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

В распоряжении указываются:

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

- 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;

- цели, задачи и предмет проверки и срок её проведения;

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

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

- наименование административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля;

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

- даты начала и окончания проведения проверки.

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

7.13. 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.

7.14. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

8. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

8.1. 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».

8.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, 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.

8.3. 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 случаев 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 мероприятия по контролю,

8.4. 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.

8.5. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

8.6. 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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 заявлением 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.

10. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан

10.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, либо их законные 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 своем 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.

10.2. 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 территории, используемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности, здания, строения, сооружения, помещения.

10.3. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному жилищному контролю, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Подготовка и обобщение сведений об организации муниципального жилищного контроля, необходимых для подготовки доклада об осуществлении муниципального жилищного контроля

11.1. Проект доклада подготавливается в соответствии с Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010 № 215, ответственным специалистом отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения Кореновского района и подписывается главой Кореновского городского поселения Кореновского района.

11.2. Ответственный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в течение отчетного года проводит сбор, учет, систематизацию и обобщение необходимых сведений, подлежащих включению в доклад по итогам отчетного года:

- на основании результатов проверок, осуществленных Органами муниципального жилищного контроля в рамках муниципального жилищного контроля, проводимого на территории Кореновского городского поселения Кореновского района;

- на основании мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, проведенного отделом жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в соответствии с Методикой проведения мониторинга эффективности государственно-

го контроля (надзора) и муниципального контроля;

- с использованием иных данных (в том числе с использованием данных социологических опросов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, в отношении которых Органами муниципального жилищного контроля проводятся проверки; данных, содержащихся в нормативных правовых актах, муниципальных правовых актах Кореновского городского поселения Кореновского района).

11.3. Ответственный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в срок до 15 февраля года следующего за отчетным годом, представляет доклад органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, ответственному за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора). К докладу прилагается отчет об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района по утвержденной форме федерального статистического наблюдения.

11.4. Ответственный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта администрации Кореновского городского поселения Кореновского района передает для размещения сведений, содержащиеся в докладе, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района (www.korenovsk.ru), за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

12.1. Муниципальные жилищные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения соответствующими функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Омельченко

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ 02.10. 2014 № 14

Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района муниципальных услуг

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решил:

1. Утвердить:

1.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района муниципальных услуг и предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (приложение № 1).

1.2. Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района муниципальных услуг и предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (приложение № 2).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам промышленности, транспорта, связи, строительства и жилищно-коммунального хозяйства Совета Кореновского городского поселения Кореновского района (Андрейчук В.Е.).

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

Председатель Совета
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Д.Деляниди

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 02 октября 2014 года № 14

ПЕРЕЧЕНЬ услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района муниципальных услуг и предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

N п/п	Наименование муниципальной услуги, для которой предоставляются та ко необходимые и обязательные услуги	Наименование услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги	Органы(организации), пре- доставляющие необходимые и обязательные услуги
1.	Изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства	Выдача кадастрового паспорта(выписки) земельного участка, кадастрового паспорта объекта недвижимости	Кореновский отдел филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Краснодарскому краю
2.	Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов	Выдача технического паспорта объекта капитального строительства	Филиал ГУП КК Крайхинвентаризация-Краевой БТИ» по Кореновскому району
		Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Краснодарскому краю	

3.	Присвоение (подтверждение) адреса объекту недвижимого имущества	Выдача кадастрового паспорта(выписки) земельного участка, кадастрового паспорта объекта недвижимости	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Краснодарскому краю
4.	Предоставление выписки из реестра муниципального имущества	Выдача выписки из Единого государственного реестра о государственной регистрации юридических лиц	Кореновский отдел филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Краснодарскому краю
5.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	Выдача градостроительного плана земельного участка	Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района
6.	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию построенных, реконструированных объектов капитального строительства	Выдача выписки из Единого государственного реестра о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Краснодарскому краю
7.	Выдача градостроительных планов земельных участков	Выдача кадастровой выписки о земельном участке	Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района
8.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка	Выдача топографической съемки	Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района
9.	Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	Выдача выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Кореновский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю
10.	Признание граждан малолетними в целях принятия на учет в качестве неждающихся в жилых помещениях	Выдача выписки из Единого государственного реестра о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 14 по Краснодарскому краю
11.	Приятие на учет граждан в качестве неждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Выдача справки о составе семьи	Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района
12.	Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий	Выдача справки о наличии (отсутствии) у гражданина и членов семьи жилых помещений в собственности	Филиал ГУП КК Крайхинвентаризация-Краевой БТИ» по Кореновскому району; Кореновский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю
13.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение	Выдача справки о наличии у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно	Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района
14.	Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодным (непригодным) для проживания	Технический паспорт (для жилых) план помещения для нежилых	Филиал ГУП КК Крайхинвентаризация-Краевой БТИ» по Кореновскому району; Кореновский отдел филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Краснодарскому краю
15.	План помещения с техническим описанием	План помещения с техническим описанием	Филиал ГУП КК Крайхинвентаризация-Краевой БТИ» по Кореновскому району;
	Признание много квартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Технический паспорт (для жилых) план помещения для нежилых	

	Техническое заключение о состоянии строительных конструкций	Специализированная организация
16.	Согласование переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в многоквартирном доме	Специализированная организация
	Технический паспорт на помещение	Филиал ГУП КК Крайхинкенизация-Краевой БТИ» по Кореновскому району;
17.	Выдача порубочного билета на территории муниципального образования	Кореновский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю
	Выдача выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю
	Выдача градостроительного плана земельного участка	Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района
18.	Передача бесплатно в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде	Филиал ГУП КК Крайхинкенизация-Краевой БТИ» по Кореновскому району; Кореновский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю
	Справки о неучастии в приватизации	

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района
М.В.Омельченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 02 октября 2014 года №14

ПОРЯДОК
определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - необходимые и обязательные услуги) разработан в целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Порядок определения размера платы за оказание необходимых и обязательных услуг разрабатывается в отношении тех необходимых и обязательных услуг, которые оказываются муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями Кореновского городского поселения Кореновского района (далее учреждение, предприятие соответственно).

При определении размера платы применяется методика определения размера платы за оказание необходимых и обязательных услуг (далее - Методика определения размера платы), которая утверждается постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

3. Проект постановления администрации Кореновского городского поселения Кореновского района об утверждении Методики определения размера платы подготавливается отраслевым(функциональным) отделом администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, в ведении которого находится учреждение и предприятие.

4. Методика определения размера платы должна предусматривать: обоснование расчётно-нормативных затрат на оказание необходимой и обязательной услуги;

пример определения размера платы за оказание необходимой и обязательной услуги;

периодичность пересмотра платы за оказание необходимой и обязательной услуги.

5. Размер платы за необходимые и обязательные услуги, оказываемые муниципальными предприятиями и учреждениями Кореновского городского поселения Кореновского района, определенный на основании методики, устанавливается и пересматривается решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района.

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района
М.В.Омельченко

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
29.10.2014 № 15

О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 25 декабря 2013 года № 389 «О бюджете Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год»

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решает:

1. Внести в решение 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 № 22, от 17 июня 2014 года № 435, от 18 июля 2014 года № 442, от 02 октября 2014 года № 5) следующие изменения:

1.1. В пункте 1:

подпункте 1 слова «в сумме 358416,3 тыс.рублей» заменить словами «в сумме 36916,3 тыс.рублей»;

в подпункте 2 слова «в сумме 376890,6 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 387790,6 тыс. рублей»;

дополнить подпунктами 20) следующего содержания:

20) субсидии на развитие водоотведения населенных пунктов Краснодарского края в сумме 10900,0 тыс.рублей.

2. Приложение №3, № 4, № 5, № 6, №7 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 - 5.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению его на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского по-

селения Кореновского района в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и финансам Совета Кореновского городского поселения Кореновского района (Тарасова).

5. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Кореновского городского поселения Кореновского района Е.Н.Пергун

Председатель Совета Кореновского городского поселения Кореновского района Е.Д.Деляниди

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 29.10. 2014 № 15

Объем поступлений доходов бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год

Код	Наименование группы, подгруппы, статей, подстатьй, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов	Доходы тыс. руб.
1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ	183043,7
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	62093,0
1 01 02010 01 0000 110		
1 01 02021 01 0000 110		
1 01 02022 01 0000 110		
1 01 02030 01 0000 110		
1 01 02040 01 0000 110		
1 01 02050 01 0000 110		
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, на автомобильный бензин, на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	9325,4
1 03 02240 01 0000 110		
1 03 02250 01 0000 110		
1 03 02260 01 0000 110		
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1695,0
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц	5000,0
1 06 06000 10 0000 110		
1 09 04050 10 0000 110	Земельный налог	78730,0
1 11 05013 10 0000 120	Арендная плата и поступления от продажи права на заключение договоров аренды за землю до разграничения государственной собственности на землю, расположенные в границах поселений (за исключением земель, предназначенных для целей жилищного строительства)	18062,0
1 11 05025 10 0000 120	Арендная плата и поступления от продажи права на заключение договоров аренды за земли, предназначенные для целей жилищного строительства, до разграничения государственной собственности на земли, зачисляемые в бюджеты поселений Арендная плата и поступления от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений	
1 14 06013 10 0021 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	433,0
1 16 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений	183,0
1 16 37040 10 0000 140	Поступления сумм в возмещение вреда, причиненного автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты поселений	7343,0
1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	120,0
1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	59,3
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	186272,6
2 02 02051 00 0000 151	Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ	428,5
2 02 02051 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на реализацию федеральных целевых программ	428,5
2 02 02999 00 0000 151	Прочие субсидии	181343,9
2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	181343,9
2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	13,0
2 02 03024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение переданных полномочий субъектов РФ	13,0
2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	4550,0
2 02 04999 10 0000 151	Возврат остатков субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	-62,8
	Всего доходов	369316,3

Начальник финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района Ю.А.Киричко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 29.10.2014 № 15

Распределение расходов бюджета Кореновского городского поселения на 2014 год по разделам и подразделам функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации

№ п/п	Наименование	РЗ	ПР	Сумма
	Всего расходов			387790,6
	в том числе:			
1.	Общегосударственные вопросы	01	00	49122,6
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1134,2
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	50,0
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	16263,0
	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	1009,8
	Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	1680,0
	Резервный фонд	01	11	50,0
	Другие общегосударственные вопросы	01	13	28935,6
2.	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	7407,9
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	6737,1
	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	670,8
3.	Национальная экономика	04	00	78552,2
	Транспорт	04	08	2000,0
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	73340,4
	Связь и информатика	04	10	475,6
	Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	2736,2
4.	Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	205705,6

Коммунальное хозяйство	05	02	148606,1
Благоустройство	05	03	57099,5</td

Ведомственная целевая программа «Комплексные мероприятия по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год»	33 1 0000	15,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	33 1 0000	244 15,0
Ведомственная целевая программа «Организации и осуществление мероприятий по гражданской обороне, участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, защите населения и территории Кореновского городского поселения Кореновского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на 2014 год	34 1 0000	286,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	34 1 0000	244 286,0
Ведомственная целевая программа «Поддержка Кореновского городского казачьего общества на территории Кореновского городского поселения Кореновского района» на 2014 год	35 1 0000	30,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	35 1 0000	244 30,0
Ведомственная целевая программа «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах Кореновского городского поселения Кореновского района, охране их жизни и здоровья на 2014 год»	36 1 0000	184,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	36 1 0000	244 184,8
Ведомственная целевая программа «Комплексные мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год»	37 1 0000	80,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	37 1 0000	244 80,0
Ведомственная целевая программа «Поддержка деятельности Кореновской городской общественной организации инвалидов» на 2014 год	38 1 0000	60,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	38 1 0000	244 60,0
Ведомственная целевая программа «Охрана атмосферного воздуха на территории Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год»	42 1 0000	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	42 1 0000	244 50,0
Ведомственная целевая программа «Подготовка жилищно-коммунального комплекса и объектов социальной сферы Кореновского городского поселения Кореновского района к осенне-зимнему периоду 2014-2015 годов»	43 1 0000	722,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	43 1 0000	244 722,2
Ведомственная целевая программа «Обеспечение жильем молодых семей на 2013-2015 годы»	44 1 0000	275,6
Субсидии гражданам на приобретение жилья	44 1 0000	322 275,6
Ведомственная целевая программа «Молодежь Кореновского городского поселения Кореновского района» на 2014 год	45 1 0000	200,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	45 1 0000	244 200,0
Ведомственная целевая программа «Развитие инфраструктуры кинопоказа муниципального бюджетного киновидеозаписывающего учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год»	46 1 0000	604,7
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	46 1 0000	612 604,7
Обеспечение функционирования Совета Кореновского городского поселения Кореновского района	50 0 0000	50,0
Обеспечение функционирования Совета Кореновского городского поселения Кореновского района	50 2 0000	50,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	50 2 0001	50,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	50 2 0001	244 50,0
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	51 5 0000	1680,0
Расходы на проведение выборов	51 5 0005	1680,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	51 5 0005	244 1680,0
Обеспечение деятельности высшего органа исполнительной власти муниципального образования	51 0 0000	1134,2
Высшее должностное лицо муниципального образования	51 2 0001	1134,2
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	51 2 0001	121 1134,2
Финансовое обеспечение непредвиденных расходов	51 3 0000	5016,0
Резервный фонд администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	51 3 0010	5016,0
Резервные средства	51 3 0010	870 5016,0
Обеспечение деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	52 0 0000	809,6
Прочие обязательства муниципального образования	52 4 0000	809,6
Реализация муниципальных функций, связанных с муниципальным управлением	52 4 0035	809,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	52 4 0035	244 575,1
Исполнение судебных актов РФ и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия органов местного самоуправления)	52 4 0035	831 234,5
Обеспечение деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	52 0 0000	2000,0
Прочие обязательства муниципального образования	52 4 0000	2000,0
Субсидии организациям транспорта, осуществляющим пассажирские перевозки	52 4 0024	2000,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	52 4 0024	810 2000,0
Обеспечение деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	52 0 0000	2706,2
Прочие обязательства муниципального образования	52 4 0000	2706,2
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	52 4 0023	2706,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	52 4 0023	244 2706,2
Обеспечение деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	52 0 0000	1657,0
Прочие обязательства муниципального образования	52 4 0000	1657,0
Мероприятия по информационному обслуживанию деятельности Совета и администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	52 4 0022	1657,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	52 4 0022	244 1657,0
Обеспечение деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	52 0 0000	3068,0
Управление муниципальным долгом и муниципальными финансовыми активами	52 6 0000	3068,0
Процентные платежи по муниципальному долгу	52 6 0011	3068,0
Обслуживание муниципального долга	52 6 0011	730 3068,0
Обеспечение деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	52 0 0000	100,0
Управление имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района	52 8 0000	100,0
Управление муниципальным имуществом, связанное с оценкой недвижимости, признанием прав и регулированием отношений по муниципальной собственности	52 8 0025	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	52 8 0025	244 100,0
Обеспечение деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	52 0 0000	16250,0
Обеспечение функционирования администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	52 2 0000	16250,0
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	52 2 0001	16250,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	52 2 0001	121 14046,4
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	52 2 0001	122 234,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	52 2 0001	244 1860,1
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	52 2 0001	851 39,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	52 2 0001	852 70,0
Поддержка дорожного хозяйства	53 0 0000	18367,0

Прочие обязательства муниципального образования	53 4 0000	18367,0
Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения	53 4 0026	18367,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	53 4 0026	244 18367,0
Дорожный фонд администрации Кореновского городского поселения	53 4 0036	9325,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	53 4 0036	244 9325,4
Ведомственная целевая программа «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения Краснодарского края» на 2012-2014 годы	53 4 6027	20462,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	53 4 6027	244 20462,1
Ведомственная целевая программа «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения Краснодарского края» на 2012-2014 годы	53 4 6028	230,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	53 4 6028	244 230,6
Обеспечение деятельности прочих учреждений, подведомственных администрации муниципального образования	55 0 0000	25286,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	55 2 0002	25286,9
Фонд оплаты казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	55 2 0002	111 15625,6
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	55 2 0002	112 253,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	55 2 0002	244 9359,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	55 2 0002	851 25,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	55 2 0002	852 22,4
Обеспечение деятельности прочих учреждений, подведомственных администрации муниципального образования	55 0 0000	6436,1
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения	55 9 0002	6436,1
Иные межбюджетные трансферты	55 9 0002	540 6436,1
Развитие физической культуры и массового спорта	56 0 0000	1400,0
Прочие обязательства муниципального образования	56 4 0000	1400,0
Мероприятия в области физической культуры и спорта	56 4 0028	1400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	56 4 0028	244 1400,0
Обеспечение деятельности контрольно - счетной палаты муниципального образования Кореновский район	57 0 0000	1009,8
Контрольно-счетная палата муниципального образования Кореновский район	57 2 0000	1009,8
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	57 2 0001	1009,8
Иные межбюджетные трансферты	57 2 0001	540 1009,8
Поддержка коммунального хозяйства	58 0 0000	6430,4
Прочие обязательства муниципального образования	58 4 0000	6430,4
Мероприятия в области коммунального хозяйства;	58 4 0029	6430,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	58 4 0029	244 6430,4
Денежные обязательства получателей средств краевого бюджета, не исполненные в 2013 году, субсидии на обеспечение в целях жилищного строительства земельных участков инженерной инфраструктурой, в том числе предоставленных (предоставляемых) семьям, имеющим трех и более детей, а также под жилье экономкласса и жилье из быстровозводимых конструкций	58 4 6043	38846,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	58 4 6043	244 38846,8
Мероприятия по благоустройству	59 0 0000	10156,7
Прочие обязательства муниципального образования	59 4 0000	10156,7
Уличное освещение	59 4 0030	10156,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	59 4 0030	244 10156,7
Озеленение	59 4 0031	8785,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	59 4 0031	244 8785,7
Мероприятия по благоустройству	59 0 0000	600,0
Прочие обязательства муниципального образования	59 4 0000	600,0
Организация и содержание мест захоронения	59 4 0032	600,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	59 4 0032	244 600,0
Мероприятия по благоустройству	59 0 0000	32237,9
Прочие обязательства муниципального образования	59 4 0000	32237,9
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	59 4 0033	32237,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	59 4 0033	244 32237,9
Расходы на обеспечение деятельности учреждений культуры и мероприятий в сфере культуры и кинематографии	60 0 0000	21944,4
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	60 2 0002	21944,4
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)	60 2 0002	611 21944,4
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	60 2 0002	612 458,4
Расходы на поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников учреждений культуры	60 2 0005	187,3

Обеспечение деятельности прочих учреждений, подведомственных администрации муниципального образования	992 01 13	55 0 0000	25286,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	992 01 13	55 2 0000	25286,9
Фонд оплаты казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	992 01 13	55 2 0002	111 15625,5
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	992 01 13	55 2 0002	112 253,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 01 13	55 2 0002	244 9359,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	992 01 13	55 2 0002	851 25,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	992 01 13	55 2 0002	852 22,4
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	992 03 00		7407,9
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	992 03 09		6737,1
Ведомственная целевая программа «Комплексные мероприятия по участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год»	992 03 09	33 1 0000	15,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 03 09	33 1 0000	244 15,0
Ведомственная целевая программа «Организация и осуществление мероприятий по гражданская обороне, участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, защите населения и территории Кореновского городского поселения Кореновского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2014 год»	992 03 09	34 1 0000	286,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 03 09	34 1 0000	244 286,0
Обеспечение деятельности прочих учреждений, подведомственных администрации муниципального образования	992 03 09	55 0 0000	6436,1
Поисковые и аварийно-спасательные учреждения	992 03 09	55 9 0002	6436,1
Иные межбюджетные трансферты	992 03 09	55 9 0002	540 6436,1
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	992 03 14		670,8
Ведомственная целевая программа по проведению мероприятий, направленных на укрепление правопорядка, профилактика правонарушений на территории Кореновского городского поселения на 2014 год	992 03 14	27 1 0000	406,0
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	992 03 14	27 1 0000	630 406,0
Ведомственная целевая программа «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах Кореновского городского поселения Кореновского района, охране их жизни и здоровья на 2014 год»	992 03 14	36 1 0000	184,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 03 14	36 1 0000	244 184,8
Ведомственная целевая программа «Комплексные мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Кореновского городского поселения Кореновского района на 2014 год»	992 03 14	37 1 0000	80,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 03 14	37 1 0000	244 80,0
Национальная экономика	992 04 00		78552,2
Транспорт	992 04 08		2000,0
Обеспечение деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	992 04 08	52 0 0000	2000,0
Прочие обязательства муниципального образования	992 04 08	52 4 0000	2000,0
Субсидии организациям транспорта, осуществляющим пассажирские перевозки	992 04 08	52 4 0024	2000,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	992 04 08	52 4 0024	810 2000,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	992 04 09		73340,4
Субсидия на реализацию мероприятий по подпрограмме «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения Краснодарского края на 2014-2016 годы»	992 04 09	0646027	20000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 04 09	0646027	244 20000,0
Ведомственная целевая программа «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения Кореновского городского поселения» на 2014 год	992 04 09	32 1 0000	5000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 04 09	32 1 0000	244 5000,0
Поддержка дорожного хозяйства	992 04 09	53 0 0000	48340,4
Прочие обязательства муниципального образования	992 04 09	53 4 0000	48340,4
Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения	992 04 09	53 4 0026	18322,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 04 09	53 4 0026	244 18322,4
Дорожный фонд	992 04 09	53 4 0036	9325,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 04 09	53 4 0036	244 9325,4
Ведомственная целевая программа «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения Краснодарского края» на 2012-2014 годы	992 04 09	53 4 0027	20462,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 04 09	53 4 0027	244 20462,1
Ведомственная целевая программа «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения Краснодарского края» на 2012-2014 годы	992 04 09	53 4 0028	230,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 04 09	53 4 0028	244 230,6
Связь и информатика	992 04 10		475,6
Ведомственная целевая программа «Информатизация Кореновского городского поселения на 2014 год»	992 04 10	28 1 0000	475,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 04 10	28 1 0000	244 475,6
Другие вопросы в области национальной экономики	992 04 12		2736,2
Ведомственная целевая программа «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Кореновском городском поселении Кореновского района на 2014 год»	992 04 12	23 1 0000	30,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 04 12	23 1 0000	244 30,0
Обеспечение деятельности администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	992 04 12	52 0 0000	2706,2
Прочие обязательства муниципального образования	992 04 12	52 4 0000	2706,2
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	992 04 12	52 4 0023	2706,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 04 12	52 4 0023	244 2706,2
Жилищно-коммунальное хозяйство	992 05 00		205705,6
Коммунальное хозяйство	992 05 02		148606,1
Государственная программа Краснодарского края «Комплексное и устойчивое развитие Краснодарского края в сфере строительства, архитектуры и дорожного хозяйства, подпрограмма «Жилище» на 2014-2016 годы	992 05 02	06 1 6043	74765,6
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 02	06 1 6043	244 74765,6
Ведомственная целевая программа «Развитие канализации населенных пунктов Краснодарского края на 2013-2015 годы»	992 05 02	13 2 6031	26,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 02	13 2 6031	244 26,2

Субсидии на развитие водоотведения населенных пунктов	992 05 02	13 2 6031	10900,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 02	13 2 6031	244 10900,0
Ведомственная целевая программа проектировщиков работ под объекты строительства в Кореновском городском поселении Кореновского района на 2014 год	992 05 02	24 1 0000	3000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 02	24 1 0000	244 3000,0
Ведомственная целевая программа «Развитие водоснабжения в Кореновском городском поселении на 2014 год»	992 05 02	30 1 0000	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 02	30 1 0000	244 500,0
Ведомственная целевая программа «Развитие канализации на территории Кореновского городского поселения Кореновского района» на 2014 год	992 05 02	31 1 0000	1110,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 02	31 1 0000	244 1110,0
Ведомственная целевая программа «Подготовка жилищно-коммунального комплекса и объектов социальной сферы Кореновского городского поселения Кореновского района к осенне-зимнему периоду 2014-2015 годов»	992 05 02	43 1 0000	722,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 02	43 1 0000	244 722,2
Финансовое обеспечение непредвиденных расходов	992 05 02	51 3 0000	4966,0
Резервный фонд администрации Кореновского городского поселения Кореновского района	992 05 02	51 3 0010	4966,0
Резервные фонды	992 05 02	51 3 0010	870 4966,0
Поддержка коммунального хозяйства	992 05 02	58 0 0000	6430,4
Прочие обязательства муниципального образования	992 05 02	58 4 0000	6430,4
Мероприятия в области коммунального хозяйства	992 05 02	58 4 0029	6430,4
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 02	58 4 0031	7339,0
Ведомственная целевая программа «Развитие канализации населенных пунктов Краснодарского края на 2013-2015 годы»	992 05 02	58 4 6031	244 7339,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 02	58 4 6031	244 7339,0
Денежные обязательства получателей средств краевого бюджета, не исполненные в 2013 году, субсидии на обеспечение в целях жилищного строительства земельных участков инженерной инфраструктурой, в том числе предоставленных (предоставляемых) семьям, имеющим трех и более детей, а также под жилье экономкласса и жилье из быстровозводимых конструкций	992 05 02	58 4 6043	38846,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 02	58 4 6043	244 38846,7
Благоустройство	992 05 03		57099,5
Иные межбюджетные трансферты на премирование победителей краевого конкурса на звание «Самый благоустроенный город, станица Кубани» по итогам за 2013 год	992 05 03	13 5 6015	750,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 03	13 5 6015	244 750,0
Поощрение победителей краевого смотро-конкурса по итогам деятельности органов местного самоуправления поселений по решению вопросов местного значения на звание лучшего поселения Краснодарского края	992 05 03	16 1 6016	3500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 03	16 1 6016	244 3500,0
Поощрение победителей краевого конкурса на звание «Лучший орган территориального общественного самоуправления»	992 05 03	16 1 6017	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 03	16 1 6017	244 300,0
Ведомственная целевая программа «Развитие и реконструкция (ремонт) систем наружного освещения населенных пунктов Кореновского городского поселения на 2014 год»	992 05 03	29 1 0000	769,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 03	29 1 0000	244 769,2
Мероприятия по благоустройству	992 05 03	59 0 0000	51780,3
Прочие обязательства муниципального образования	992 05 03	59 4 0000	51780,3
Уличное освещение	992 05 03	59 4 0030	10156,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	992 05 03	59 4 0030	244 10156,7
Озеленение	992 05 03	59 4 0031	8785,7
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения му			

000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	393544,5
992 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	393544,5
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	413018,8
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	413018,8
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	413018,8
992 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	413018,8

Начальник финансово-экономического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района Ю.А.Киричко

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
29.10.2014 № 16

Об установлении земельного налога

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решил:

1. Установить и ввести на территории Кореновского городского поселения Кореновского района земельный налог, установить порядок и сроки уплаты земельного налога.

2. Налогоплательщиками налога признаются организации и физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве по-жизненно наследуемого владения в пределах границ Кореновского городского поселения Кореновского района. В отношении земельных участков, входящих в имущество, составляющее паевую инвестиционный фонд, налогоплательщиками признаются управляющие компании.

3. Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах границ Кореновского городского поселения Кореновского района.

4. Установить, что налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 Налогового кодекса Российской Федерации. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка как его кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом.

5. Налоговым периодом признается календарный год. Отчетными периодами для налогоплательщиков – организаций признается первый квартал, второй квартал, третий квартал календарного года.

6. Установить налоговые ставки в следующих размерах:

1) в отношении земельных участков:

- 0,3 процента, отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

- 0,05 процента, занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;

приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;

ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд;

2) 1,5 процента в отношении прочих земельных участков.

3) 1,0 процента в отношении земельных участков, используемых для осуществления уставной деятельности муниципальным учреждениям муниципального образования Кореновский район.

7. Установить, что для организаций и физических лиц, имеющих земельные участки, являющиеся объектом налогообложения на территории Кореновского городского поселения Кореновского района, льготы, установленные в соответствии со статьей 395 Налогового кодекса Российской Федерации действуют в полном объеме.

8. Установить, что дополнительно к льготам установленным Налоговым кодексом Российской Федерации на территории Кореновского городского поселения Кореновского района освобождаются от уплаты земельного налога:

8.1. Муниципальные учреждения Кореновского городского поселения Кореновского района, финансируемые из средств местного бюджета в отношении земельных участков, используемых для осуществления уставной деятельности;

8.2. Органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, Кореновского городского поселения Кореновского района в отношении земельных участков, используемых ими для непосредственного выполнения возложенных на них функций.

8.3. Организации, в отношении земельных участков, на которых расположены кладбища.

8.4. Участники и инвалиды Великой Отечественной войны.

9. Документы, подтверждающие право на уменьшение налоговой базы, а также право на налоговые льготы в соответствии с главой 31 НК РФ и настоящим Решением, представляется в налоговый орган по месту нахождения земельного участка в срок не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

10. Налог (авансовые платежи по налогу) подлежат уплате в следующем порядке и в сроки:

10.1. Налогоплательщики-организации исчисляют сумму налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно.

10.2. Налогоплательщиками – организациями налог уплачивается не позднее 15 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

10.3. Налогоплательщиками – организациями авансовые платежи по налогу уплачиваются не позднее 10 числа месяца, следующего за

отчетным периодом текущего налогового периода (т.е. 10 апреля, 10 июля, 10 октября), размерах установленных статьей 396 Налогового кодекса Российской Федерации.

11. Признать утратившим силу:

решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 27 ноября 2013 года № 383 «Об установлении земельного налога», за исключением пункта 12.

12. Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района» и разместить на официальном Интернет-портале органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района.

13. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2015 года, но не ранее чем по истечению одного месяца со дня его официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района Е.Н.Пергун

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
29.10.2014 № 17

Об установлении налога на имущество физических лиц

В соответствии со статьями 12, 15 главы 32 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решил:

1. Установить на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – Кореновское городское поселение) налог на имущество физических лиц.

2. Установить следующие налоговые ставки:

Суммарная инвентаризационная стоимость объектов налогообложения, умноженная на коэффициент-дефлятор (с учетом доли налогоплательщика в праве общей собственности на каждый из таких объектов)	Ставка налога
До 300 000 рублей (включительно)	0,1 процент
свыше 300 000 до 500 000 рублей (включительно)	0,19 процента
свыше 500 000 до 990 000 рублей (включительно)	0,3 процента
свыше 990 000 до 1 100 000 рублей (включительно)	0,43 процента
свыше 1 100 000 до 1 400 000 рублей (включительно)	0,5 процента
свыше 1 400 000 до 1 800 000 рублей (включительно)	0,97 процента
свыше 1 800 000 до 2 100 000 рублей (включительно)	1,0 процента
свыше 2 100 000 рублей	1,35 процента

3. Налоговая база в отношении объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 402 главы 32 Налогового кодекса Российской Федерации.

Налоговая база определяется в отношении каждого объекта налогообложения как его инвентаризационная стоимость, исчисленная с учетом коэффициента-дефлятора на основании последних данных об инвентаризационной стоимости, представленных в установленном порядке в налоговые органы до 1 марта 2013 года.

4. Право на налоговую льготу имеют категории налогоплательщиков, определенные статьей 407 главы 32 Налогового кодекса Российской Федерации. Лицо, имеющее право на налоговую льготу, представляет заявление о предоставлении льготы и документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, в налоговый орган по своему выбору.

5. Налог уплачивается по месту нахождения объекта налогообложения на основании налогового уведомления, направляемого налогоплательщику налоговым органом.

6. Признать утратившим силу:

решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 08 апреля 2014 года № 420 «О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 16 ноября 2011 года № 208 «Об установлении налога на имущество физических лиц».

7. Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района» и размещению на официальном Интернет-портале органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района.

8. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2015 года, но не ранее чем по истечению одного месяца со дня его официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района Е.Н.Пергун

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
29.10.2014 № 18

«О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 30 октября 2013 года № 375 «Об утверждении Правил благоустройства территории Кореновского городского поселения Кореновского района»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», в целях обеспечения

проведения экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Совета Кореновского городского поселения Кореновского района на коррупционность, Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решил:

1. Внести в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 30 октября 2013 года № 370 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (их проектов) Совета Кореновского городского поселения Кореновского района» изменения, изложив приложение № 2 к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кореновского городского поселения Кореновского района

Е.Н.Пергун

Председатель Совета
Кореновского городского поселения Кореновского района

Е.Д.Деляниди

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета Кореновского городского поселения
Кореновского района от 29 октября 2014 года № 18

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к решению Совета Кореновского городского поселения
Кореновского района от 30 октября 2013 года № 370

СОСТАВ
комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (их проектов)

Бурдук Евгений Евгеньевич	- председатель комиссии;
Величко Сергей Валерьевич	- заместитель председателя комиссии;
Аев Вадим Владимирович	- секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Задорожный Максим Дмитриевич	
Галеев Михаил Константинович	

Начальник юридического отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района

М.В.Омельченко

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ

29.10.2014 № 19

<

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
29.10.2014 № 20

Об установлении расчетного периода для расчета суммарного дохода гражданина и (или) членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) для признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

В соответствии с Законом Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», выпиской из приказа департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 27 января 2010 года № 5 «О реализации отдельных положений Закона Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решил:

1. Установить расчетный период для расчета суммарного дохода гражданина и (или) членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) для признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях - 15 лет, согласно расчета (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 26 июля 2011 года № 189 «Об установлении расчетного периода для суммарного дохода гражданина и (или) членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) для признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

3. Установить периодичность пересмотра расчетного периода – один раз в три года.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам правопорядка и законности Совета Кореновского городского поселения Кореновского района (Бурдун).

5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

Председатель Совета
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Д.Деляниди

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета Кореновского городского поселения
Кореновского района от 29 октября 2014 года № 20

РАСЧЕТ

определения расчетного периода для расчета суммарного дохода гражданина и (или) членов его семьи (одиноко проживающего гражданина) для признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

В соответствии с пунктом 2 выписки из приказа департамента жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края от 27 января 2010 года № 5 «О реализации отдельных положений Закона Краснодарского края от 29 декабря 2009 года № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», расчетный период определяется как результат отношения сумм произведенных количества семей, ожидающих получения жилья определенное количество лет, на время ожидания (в месяцах), к суммарному количеству семей очередников по формуле:

$$РП = \frac{KC_1 \times 1 \times 12 + KC_2 \times 2 \times 12 + \dots + KC_n \times n \times 12}{KC_1 + KC_2 + \dots + KC_n},$$

где:

- количество семей, состоящих на учете 1 год и менее;
- количество семей, состоящих на учете от 1 года до 2 лет;
- количество семей, состоящих на учете от (n - 1) до n лет;
- 1, 2 - количество лет нахождения граждан на учете;
- n - максимальное количество лет нахождения на учете;
- 12 - количество месяцев в году.

На учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района состоит 90 семей, из которых ожидают получения жилья:

Менее 1 года	1
От 9 до 10 лет	6
От 10 до 11 лет	19
От 11 до 12 лет	5
От 12 до 13 лет	1
От 13 до 14 лет	2
От 14 до 15 лет	5
От 16 до 17 лет	2
От 20 до 21 лет	5
От 21 до 22 лет	4
От 22 до 23 лет	2
От 23 до 24 лет	5
От 24 до 25 лет	9
От 25 до 26 лет	7
От 26 до 27 лет	6
От 27 до 28 лет	5
От 28 до 29 лет	2
От 29 до 30 лет	1
От 30 до 31 лет	2
От 31 до 32 лет	1
Итого:	90

$$РП = \frac{1 \times 12 + 6 \times 9 \times 12 + 19 \times 10 \times 12 + 5 \times 11 \times 12 + 1 \times 12 \times 12 + 2 \times 13 \times 12 + 5 \times 14 \times 12 + 2 \times 16 \times 12 + 5 \times 20 \times 12 + 4 \times 21 \times 12 + 2 \times 22 \times 12 + 5 \times 23 \times 12 + 9 \times 24 \times 12 + 25 \times 7 \times 12 + 6 \times 26 \times 12 + 5 \times 27 \times 12 + 2 \times 28 \times 12 + 1 \times 29 \times 12 + 2 \times 30 \times 12 + 1 \times 31 \times 12}{90} = 19692/90 = 218,8 \text{ мес.} \approx 18 \text{ лет.}$$

В случае если расчетный период, определенный по формуле, превышает 15 лет (180 месяцев), для определения размера дохода, приходящегося на гражданина и каждого члена его семьи (одиноко проживающего гражданина), учитывается расчетный период равный 180 месяцам (15 годам). Принимаемый расчетный период для Администрации Кореновского городского поселения Кореновского района равен 15 годам.

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

Ю.Н.Лила

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ
29.10. 2014 № 22

«О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 19 февраля 2014 года № 406 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации, Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решил:

1. Внести в приложение к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 19 февраля 2014 года № 406 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района» следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 2.1.4. раздела 2 Положения в следующей редакции:

«2.1.4. Отдел:

организует сбор и анализ материалов по инвентаризации объектов муниципальной собственности, закрепленных за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, с предоставлением данных по бухгалтерскому учету, по окончании проведения плановых инвентаризаций;

для проверки фактического наличия и состояния объектов казны организует в установленном порядке проведение плановых и внеплановых инвентаризаций объектов муниципальной казны Кореновского городского поселения Кореновского района».

Изложить подпункт «д» пункта 2.3.2. раздела 2 Положения в следующей редакции:

«д) копия лицензии организации, давшей заключение о техническом состоянии списываемых основных средств, или копия устава в части определяющей вид деятельности по выдаче заключений, или выписка Федеральной налоговой службы о видах деятельности организации».

Изложить пункт 2.5. раздела 2 Положения в следующей редакции:

«2.5. В соответствии с протоколом решения комиссии по списанию муниципального имущества Отдел готовит и согласовывает постановление администрации Кореновского городского поселения, которое передается муниципальным учреждениям для дальнейшего оформления документов по списанию имущества в соответствии с действующим законодательством и утилизации».

Абзац 1 подпункта 5.3.1. пункта 5.3. раздела 5- исключить.

Изложить подпункт 7.2.16. пункта 7.2. раздела 7 Положения в следующей редакции:

«7.2.16. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос».

Изложить раздел 9 Положения в следующей редакции:

«9. Порядок приватизации иного отчуждения муниципального имущества.

9.1. Объектами приватизации являются здания, сооружения, не-жилые помещения в жилых домах, включая встроенно-пристроенные, не завершенные строительством объекты, муниципальные унитарные предприятия, иные объекты муниципальной собственности.

Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в государственной или муниципальной собственности.

Особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации арендаемого муниципального недвижимого имущества установлены Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендаемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

9.2. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с прогнозным планом (Программой) приватизации объектов муниципальной собственности, утвержденным решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района.

Порядок планирования приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности, определяется правовым актом администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

9.3. Отчуждение движимого муниципального имущества осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», нормами гражданского законодательства.

9.4. Решение об условиях приватизации имущества принимается в соответствии с прогнозным планом (программой) приватизации

В решении об условиях приватизации имущества должны содержаться следующие сведения:

наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

способ приватизации имущества;

начальная цена имущества;

срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
иные необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации имущества также утверждается:

состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия;

перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

размер уставного капитала открытого акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;

количество, категории и номинальная стоимость акций открытого акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

9.5. Проект прогнозного плана (программы) приватизации объектов Кореновского городского поселения Кореновского района формируется Отделом.

9.6. Первый раздел Программы содержит основные направления реализации политики в сфере приватизации муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района, цели и задачи приватизации в плановом периоде, прогноз влияния приватизации муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района на структурные изменения в экономике.

Второй раздел Программы содержит перечни подлежащих приватизации муниципальных унитарных предприятий Кореновского городского поселения Кореновского района, акций (долей) хозяйственных обществ, находящихся в собственности Кореновского городского поселения Кореновского района, иного муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района с указанием его характеристики и предполагаемого срока его приватизации.

9.7. Характеристика муниципального унитарного предприятия Кореновского городского поселения Кореновского района, включенного в проект Программы, должна содержать следующие данные:

- наименование и местонахождение муниципального унитарного предприятия;
- балансовую стоимость основных средств;
- среднесписочную численность работающих;
- площади земельных участков;
- способ приватизации;
- срок приватизации.

9.8. Характеристика иного муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района в уставном капитале хозяйственных обществ, включенных в проект Программы, должна содержать:

- наименование и местонахождение хозяйственного общества;
- количество акций или размер доли Кореновского городского поселения Кореновского района в уставном капитале хозяйственного общества (при размере доли менее 0,01 процента - не указывается);
- количество акций или номинальную стоимость доли, подлежащих приватизации, с указанием процентного отношения этих акций (долей) к общему количеству акций (долей) хозяйственного общества (при доле менее 0,01 процента - не указывается);
- срок приватизации.

9.9. Характеристика иного муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района, включенного в проект Программы, должна содержать наименование, местонахождение, его назначение, сведения о площади земельных участков и сроках приватизации.

Исключение составляет характеристика арендаемого субъектами малого и среднего предпринимательства недвижимого имущества, отчуждаемого из собственности Кореновского городского поселения Кореновского района в порядке, установленном действующим законодательством, обеспечивающим реализацию преимущественного права арендатора на приобретение указанного имущества.

9.10. Начальная цена объекта муниципальной собственности, подлежащего приватизации, устанавливается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

9.11. Используются следующие способы приватизации государственного и муниципального имущества:

преобразование унитарного предприятия в открытое акционерное общество;

преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;

продажа государственного или муниципального имущества на аукционе;

продажа акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе;

продажа государственного или муниципального имущества на конкурсе;

продажа за пределами территории Российской Федерации находящихся в государственной собственности акций открытых акционерных

9.13. Объекты электросетевого хозяйства, источники тепловой энергии, тепловые сети, централизованные системы горячего водоснабжения и отдельные объекты таких систем могут приватизироваться в порядке и способами, которые установлены Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», при условии их обременения в соответствии со статьей 30.1. указанного закона обязательствами по строительству, реконструкции и (или) модернизации (инвестиционные обязательства), обязательствами по эксплуатации (эксплуатационные обязательства).

Решение об условиях приватизации имущества принимается после утверждения инвестиционных программ в отношении унитарного предприятия, которому принадлежит такое имущество на соответствующем вещном праве, или в отношении организации, которой принадлежат права владения и (или) пользования таким имуществом.

Условия инвестиционных обязательств и эксплуатационных обязательств подлежат включению в состав решения об условиях приватизации государственного и муниципального имущества и в качестве существенных условий включению в:

1) договор купли-продажи объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем, если приватизация указанных объектов и (или) систем осуществляется посредством их продажи;

2) договор купли-продажи акций в случае, если объекты электросетевого хозяйства, источники тепловой энергии, тепловые сети, централизованные системы горячего водоснабжения и отдельные объекты таких систем приватизируются путем внесения их в качестве вклада в уставный капитал открытого акционерного общества.

Государственная регистрация ограничений (обременений) права собственности на имущество в виде инвестиционных обязательств и эксплуатационных обязательств осуществляется одновременно с государственной регистрацией права собственности на данное имущество.

Контроль за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении имущества осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, принявшими решение об условиях приватизации соответственно государственного и муниципального имущества, или органами государственной власти, органами местного самоуправления, которым соответствующие полномочия переданы в установленном порядке.

Порядок осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств устанавливается администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по правопорядку и законности Совета Кореновского городского поселения Кореновского района (Бурдун).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

Председатель Совета Кореновского
городского поселения Кореновского района

Е.Д.Деляниди

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ 29.10.2014 № 23

Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района на 2015 год

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района, Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района, утвержденным решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 19 февраля 2014 года № 406 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района» (с изменениями от 18 марта 2014 года № 416), постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 4 августа 2014 года № 720 «Об утверждении Порядка планирования приватизации муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района» (с изменениями от 18 марта 2014 года № 416) Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решает:

1.Утвердить Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района на 2015 год (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и финансам Совета Кореновского городского поселения Кореновского района (Тарасова).

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

Председатель Совета Кореновского
городского поселения Кореновского района

Е.Д.Деляниди

ПРИЛОЖЕНИЕ к решению Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 29.10.2014 № 23

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН (программа) приватизации муниципального имущества

Кореновского городского поселения Кореновского района на 2015 год

Паспорт

прогнозного Плана (Программы) приватизации муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района на 2015 год

Наименование прогнозного плана (Программы)	прогнозный план (Программа) приватизации муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района на 2015 год (далее - Программа приватизации)
Заказчик Программы приватизации	администрация Кореновского городского поселения Кореновского района
Разработчик Программы приватизации	отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района
Основной исполнитель мероприятий Программы приватизации	отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения Кореновского района
Цели Программы приватизации	повышение эффективности управления муниципальной собственностью, обеспечение планомерности процесса приватизации, пополнение доходной части бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района
Задачи Программы приватизации	оптимизация структуры муниципальной собственности, приватизация имущества Кореновского городского поселения Кореновского района
Сроки реализации Программы приватизации	2015 год
Объем и источники финансирования Программы приватизации	финансирование из средств бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района на оценку и изготовление технической документации на недвижимое имущество и оценку движимого имущества
Организация контроля за исполнением Программы приватизации	Совет Кореновского городского поселения, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района Отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения предоставляет отчет о ходе реализации Программы

Раздел I

1. Общие положения

Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района на 2015 год (далее - Программа) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», или органами государственной власти, органами местного самоуправления, которым соответствующие полномочия переданы в установленном порядке.

Порядок осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств устанавливается администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района от 19 февраля 2014 года № 406 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района» от 19 февраля 2014 года № 406 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Кореновского городского поселения Кореновского района» (с изменениями от 18 марта 2014 года № 416), постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района от 4 августа 2014 года № 720 «Об утверждении Порядка планирования приватизации муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района».

1.2. Цели и задачи приватизации объектов муниципальной собственности Кореновского городского поселения Кореновского района

1.2.1. Целями приватизации объектов муниципальной собственности Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - объектов муниципальной собственности) на 2015 год является повышение эффективности управления муниципальной собственностью и обеспечение планомерного процесса приватизации.

1.2.2. Приватизация объектов муниципальной собственности Кореновского городского поселения Кореновского района будет направлена на решение следующих задач:

повышение эффективности использования объектов муниципального имущества;

оптимизация структуры муниципальной собственности;

уменьшение бюджетных расходов на управление объектами муниципальной собственности;

пополнение доходной части бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района.

1.3. Порядок внесения изменений в План (Программу) приватизации

1.3.1. В План (Программу) приватизации не подлежит включению имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.

В План (Программу) приватизации вносятся объекты муниципального нежилого фонда, продажа которых может быть осуществлена на конкурсах, аукционах или в рамках реализации Федерального закона от 22 июля 2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемых субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Основанием для принятия решения о приватизации объектов являются обстоятельства, делающие нерентабельным дальнейшее их нахождение в муниципальной собственности (неиспользование имущества, незначительное поступление арендных платежей, необходимость вложения значительных денежных средств в ремонт и восстановление, иные обстоятельства).

1.3.2. Изменения, дополнения в План (Программу) приватизации утверждаются решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района.

1.4. Отчет о результатах приватизации

1.4.1. Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района не позднее 1 мая 2016 года, представляет в Совет Кореновского городского поселения отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год.

1.4.2. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год содержит перечень приватизированного

в прошлом году имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

Раздел II

2. Объекты муниципальной собственности Кореновского городского поселения, приватизация которых планируется в 2015 году

Приватизация объектов муниципальной собственности осуществляется согласно Перечню объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации в 2015 году (прилагается).

Начальник отдела архитектуры,

градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Кореновского городского поселения

Ю.Н.Лила

ПРИЛОЖЕНИЕ к Прогнозному плану (программе) приватизации муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района на 2015 год

ПЕРЕЧЕНЬ муниципального имущества Кореновского городского поселения Кореновского района, подлежащего приватизации в 2015 году

№ п/п	Наименование объекта	Адрес расположения объекта/ земельного участка	Ориентировочная площадь объекта/ земельного участка	Срок приватизации
1	Котельная, Литер: Б, Г2, Г3, этажность: 1, с земельным участком, кадастровый номер: 23:12:0601030:555	Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Красная, 77	66,6 кв.м/ 127 кв.м	1-е полугодие 2015 года
2	Автомобиль грузовой бортовой ЗИЛ - 5301АО, идентификационный номер ХТЗ 5301АОУ0044503, год выпуска 2000, модель двигателя Д245.12-073745, номер шасси -5301АОУ0044503, цвет кузова белый, государственный регистрационный знак - М 241 УР 93, номер ПТС 23 ОА 185730, выдан 7 августа 2014 года МРЭО ГИБДД № 13 ГУ МВД России по КК			1-е полугодие 2015 года

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

Ю.Н.Лила

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района РЕШЕНИЕ 29.10.2014 № 27

Об утверждении Порядка осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Кореновского городского поселения Кореновского района

В соответствии с частью 11 статьи 55, 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решает:

1. Утвердить Порядок осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (согласно приложению).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам правопорядка и законности Совета Кореновского городского поселения Кореновского района (Бурдун).

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Кореновского городского поселения
Кореновского района

Е.Н.Пергун

Председатель Совета
Кореновского городского поселения
Кореновского района

и проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов (далее - осмотр зданий, сооружений).

3. Настоящий Порядок применяется при проведении осмотра зданий, сооружений, за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

4. Целью проведения осмотра зданий, сооружений является оценка их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

5. Проведение осмотра зданий и сооружений основывается на следующих принципах:

1) соблюдение требований действующего законодательства;

2) открытость и доступность для физических, юридических лиц информации о проведении осмотра зданий, сооружений и выдаче рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений при осмотре зданий, сооружений;

3) объективность и всесторонность проведения осмотров зданий, сооружений, а также достоверность их результатов;

4) возможность обжалования неправомерных действий (бездействия) уполномоченного на проведение осмотра зданий, сооружений органа администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, его должностных лиц.

6. Уполномоченным органом администрации Кореновского городского поселения на проведение осмотра многоквартирных домов, объектов индивидуального жилищного строительства, объектов капитального строительства нежилого назначения является отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - уполномоченный орган).

7. Осмотр зданий, сооружений проводится в случае поступления в уполномоченный орган заявления физического или юридического лица о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений (далее - заявление).

8. Срок проведения осмотра зданий, сооружений, выдачи рекомендаций и направления ответа о результатах рассмотрения заявления не может превышать двадцати рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Срок проведения осмотра зданий, сооружений, выдачи рекомендаций и направления ответа о результатах рассмотрения заявления в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений не может превышать десяти рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

9. Осмотр здания, сооружения проводится на основании муниципального правового акта о проведении осмотра здания, сооружения (далее - муниципальный правовой акт), данного в установленном порядке.

10. В муниципальном правовом акте указываются:

1) наименование уполномоченного органа;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность лица уполномоченного органа, осуществляющего осмотр здания, сооружения;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, владеющего на праве собственности или ином законном основании (на праве аренды, праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления и других правах) осматриваемым зданием, сооружением; адрес места нахождения или жильства (при наличии таких сведений в уполномоченном органе);

4) предмет осмотра здания, сооружения;

5) правовые основания проведения осмотра здания, сооружения;

6) дата и время проведения осмотра здания, сооружения.

11. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, уведомляется о проведении осмотра здания, сооружения не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения осмотра здания, сооружения посредством направления заказным почтовым отправлением (факсом, нарочно) копии муниципального правового акта с указанием на возможность принятия участия в осмотре здания, сооружения.

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, уведомляется о проведении осмотра здания, сооружения уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала его проведения любым доступным способом.

12. Осмотр зданий, сооружений проводится с участием лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя.

Присутствие лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя не обязательно при проведении осмотра в связи с заявлением, в котором содержится информация о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

13. Осмотр здания, сооружения начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом уполномоченного органа, обязательного ознакомления лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя с муниципальным правовым актом и с полномочиями проводящего осмотр должностного лица уполномоченного органа, а также с основаниями проведения осмотра здания, сооружения, видами и объемом мероприятий, со сроками и условиями его проведения.

Данное требование не применяется в случае отсутствия лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченного представителя в случае, указанном в абзаце втором пункта 12 настоящего Порядка.

Лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим осмотр здания, сооружения, под распись вручается копия муниципального правового акта.

14. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, обязано представить должностному лицу уполномоченного органа, осуществляющему осмотр здания, сооружения, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом осмотра, а также обеспечить доступ на территорию, в подлежащие осмотру здания, сооружения, помещения в них, к оборудованию систем и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения.

15. При осмотре здания, сооружения проводится визуальное обследование конструкций (с фотофиксацией видимых дефектов), изучаются сведения об осматриваемом объекте (время строительства, сроки эксплуатации), общая характеристика объемно-планировочного и конструктивного решений и систем инженерного оборудования, производится обмерочная работа и иные мероприятия, необходимые для оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания здания, сооружения в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации осматриваемого объекта.

16. По результатам осмотра составляется акт осмотра здания, сооружения, форма которого в установленном порядке утверждается муниципальным правовым актом администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

К акту осмотра здания, сооружения прилагаются:

объяснения лиц, допустивших нарушение требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений;

результаты фотофиксации нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений;

иные документы, материалы или их копии, связанные с результатами осмотра или содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений требований законодательства.

17. Акт осмотра здания, сооружения составляется должностным лицом уполномоченного органа в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом осмотра здания, сооружения, акт осмотра направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта осмотра, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

18. Результаты осмотра зданий, сооружений, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19. В случае обнаружения нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, выдаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений при осмотре здания, сооружения (далее - рекомендации), форма которых в установленном порядке утверждается муниципальным правовым актом администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

Срок принятия мер по устранению выявленных нарушений указывается в зависимости от выявленных нарушений с учетом мнения лица, ответственного за эксплуатацию зданий, сооружений, или его уполномоченного представителя.

Рекомендации подготавливаются в течение пяти дней со дня проведения осмотра здания, сооружения и выдаются лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченному представителю одновременно с актом осмотра здания, сооружения в соответствии с процедурой, предусмотренной пунктом 17 настоящего Порядка, для вручения акта осмотра здания, сооружения.

В случаях, установленных абзацем вторым пункта 11 настоящего Порядка, рекомендации составляются на месте проведения осмотра здания, сооружения.

20. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте осмотра здания, сооружения, либо с выданными рекомендациями в течение пятидесяти дней с даты получения акта осмотра и (или) выданных рекомендаций вправе предоставить в уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта осмотра здания, сооружения и (или) выданных рекомендаций в целом или в отношении отдельных положений (далее - возражения). При этом указанным лицом могут быть приложены к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Возражения, поступившие в уполномоченный орган, подлежат рассмотрению в течение пятидесяти дней со дня их регистрации.

Возражения, предоставленные в уполномоченный орган, в случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений подлежат рассмотрению в течение пяти дней со дня их регистрации.

21. По результатам рассмотрения возражений уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет возражения, в том числе в форме аннулирования акта осмотра здания, сооружения и (или) выданных рекомендаций, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате проведения осмотра зданий, сооружений документах;

отказывает в удовлетворении возражений.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по предложенным возражениям, лицу, предоставившему возражения, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражений в письменной форме и по желанию лица, предоставившего возражения, в электронной форме.

22. При выявлении в результате проведения осмотра зданий, сооружений нарушений требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством об административных правонарушениях, материалы о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней передаются в уполномоченные органы для принятия соответствующих мер.

23. При выявлении в результате проведения осмотра зданий, сооружений факта совершения лицом, ответственным за эксплуатацию

зданий, сооружений, действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в течение пяти рабочих дней со дня выявления такого факта передаются уполномоченным органом в правоохранительные органы.

24. Уполномоченным органом ведется учет проведенных осмотров зданий, сооружений в журнале учета осмотра зданий, сооружений, форма которых в установленном порядке утверждается муниципальным правовым актом администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

К журналу учета осмотра зданий, сооружений приобщаются акты осмотра зданий, сооружений.

25. При осуществлении осмотра зданий, сооружений должностные лица уполномоченного органа имеют право:

осматривать здания, сооружения и знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом осмотра;

запрашивать и получать документы, сведения и материалы об использовании и состоянии зданий, сооружений, необходимые для осуществления их осмотра и подготовки рекомендаций;

обращаться в правоохранительные, контрольные, надзорные и иные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) прекращении действий, препятствующих осуществлению осмотра зданий, сооружений, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений.

26. При осуществлении осмотра зданий, сооружений должностные лица уполномоченного органа обязаны:

соблюдать действующее законодательство, а также права и законные интересы физических и юридических лиц;

предъявлять служебное удостоверение и муниципальный правовой акт, являющийся основанием проведения осмотра зданий, сооружений;

не препятствовать заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, присутствовать и давать разъяснения по вопросам, относящимся к осмотру зданий, сооружений;

представлять заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию здания, сооружения, информацию и документы, относящиеся к осмотру зданий, сооружений;

осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

27. Лицо, ответственное за эксплуатацию зданий, сооружений, имеет право:

непосредственно присутствовать при проведении осмотра зданий, сооружений, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра зданий, сооружений;

получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию и документы, которые относятся к предмету осмотра зданий, сооружений и предоставление которых предусмотрено законодательством;

знакомиться с результатами осмотра зданий, сооружений и указывать в акте осмотра зданий, сооружений о своем ознакомлении с результатами осмотра зданий, сооружений, согласии или несогласии с ними;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и результаты осмотра зданий, сооружений, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица при проведении осмотра зданий, сооружений, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Ю.Н.Лила

Совет Кореновского городского поселения Кореновского района

РЕШЕНИЕ

29.10.2014 № 28

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального лесного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решает:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального лесного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Кореновского городского поселения Кореновского района в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам промышленности, транспорта, связи, строительства и ЖКХ Совета Кореновского городского поселения Кореновского района (Андрейчук).

4. Настоящее решение в

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета Кореновского городского поселения
Кореновского района от 29.10.2014 № 28

Положение
о порядке осуществления муниципального лесного
контроля на территории Кореновского городского поселения
Кореновского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального лесного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Кореновского городского поселения Кореновского района и устанавливает порядок осуществления муниципального лесного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - муниципальный лесной контроль) в части использования, охраны, защиты, воспроизводства в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - муниципальных лесных участков).

1.2. Положение определяет предмет, цели и задачи осуществления муниципального лесного контроля, полномочия должностных лиц органов муниципального лесного контроля, устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального лесного контроля, порядок проведения проверок.

1.3. В рамках муниципального лесного контроля в соответствии с настоящим Положением уполномоченный орган Кореновского городского поселения Кореновского района осуществляет деятельность по организации и проведению на территории Кореновского городского поселения Кореновского района проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального лесного фонда федеральными законами и законами Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - обязательные требования).

1.4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального лесного контроля, является администрация Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - Орган муниципального лесного контроля).

1.5 Муниципальный лесной контроль осуществляется во взаимодействии с уполномоченными органами государственного лесного контроля и надзора.

1.6 Финансирование деятельности по осуществлению муниципального лесного контроля и его материально-техническое обеспечение осуществляется за счёт средств бюджета Кореновского городского поселения Кореновского района.

1.7. Орган муниципального лесного контроля при организации и осуществлении муниципального лесного контроля привлекает экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

2. Предмет, цели и задачи муниципального лесного контроля

2.1. Предметом муниципального лесного контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленного режима использования муниципальных лесных участков в соответствии с их целевым назначением;

2) недопущение самовольного занятия и использования муниципальных лесных участков;

3) соблюдение сроков освоения муниципальных лесных участков;

4) своевременное и качественное выполнение мероприятий по воспроизводству муниципальных лесов;

5) недопущение загрязнений и порчи муниципальных лесных участков;

6) выполнение иных требований лесного законодательства по вопросам использования, охраны и воспроизводства лесов, находящихся в муниципальной собственности.

2.2. Целями муниципального лесного контроля являются:

1) обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с лесным законодательством, земельным законодательством, законодательством об охране окружающей среды, санитарно-эпидемиологическим законодательством требований к использованию муниципальных лесных участков Кореновского городского поселения Кореновского района поселения;

2) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в процессе своей деятельности;

3) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

2.2. Указанные цели достигаются решением следующих задач:

1) выявление и предупреждение фактов несоблюдения лесного законодательства;

2) выявление фактов самовольного занятия муниципальных лесных участков или использования их без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на муниципальный лесной участок;

3) контроль за соблюдением условий договоров аренды, безвозмездного срочного пользования, постоянного (бессрочного) пользования муниципальными лесными участками;

4) выявление случаев использования муниципальных лесов не по назначению;

5) контроль за своевременным и полным внесением арендной платы за использование муниципальных лесных участков юридическими, индивидуальными предпринимателями и гражданами;

6) выявление факторов загрязнения, захламления, незаконной вырубки муниципальных лесных участков Кореновского городского поселения Кореновского района;

7) выявление и предотвращение фактов вредного воздействия на муниципальные леса при осуществлении хозяйственной и иной деятельности;

8) контроль за выполнением иных требований законодательства по вопросам использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов Кореновского городского поселения Кореновского района;

10) принятие мер по устранению выявленных нарушений.

3. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля

3.1. Должностные лица администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля (муниципальные лесные инспекторы), утверждаются распоряжением главы Кореновского городского поселения Кореновского района.

3.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный лесной контроль, руководствуются административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории Кореновского городского поселения Кореновского района поселения, утвержденным постановлением главы Кореновского городского поселения Кореновского района.

4. Права должностных лиц органа муниципального лесного контроля

4.1. Муниципальные лесные инспекторы при осуществлении муниципального лесного 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 при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Кореновского городского поселения Кореновского района о назначении проверки посещать муниципальные лесные участки, проводить их обследование и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований;

5) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5. Обязанности должностных лиц органа муниципального лесного контроля

5.1. Муниципальные лесные 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 лесного 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 лесного 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 с результатами проверки;

7) по результатам проверки составлять акт проверки;

8) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, 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, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

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

15) осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения обязательных требований на территории Кореновского городского поселения Кореновского района.

6. Организация и проведение мероприятий по муниципальному лесному контролю

6.1. Муниципальный лесной контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, в порядке, установленном 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».

6.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года на основании утвержденного главой Кореновского городского поселения Кореновского района ежегодного плана проведения плановых проверок на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (далее - ежегодный план проверок).

6.3. 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».

6.4. Орган муниципального лесного контроля в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Кореновского района.

6.5. Прокуратура Кореновского района рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального лесного контроля о проведении совместных плановых проверок.

6.6. Орган муниципального лесного контроля рассматривает предложения прокуратуры Кореновского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Кореновского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

6.7. Утвержденный главой Кореновского городского поселения Кореновского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Кореновского городского поселения в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

6.8. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с предоставленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

6.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом, осуществляющим муниципальный лесной контроль, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6.10. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном 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».

6.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в орган муниципального лесного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

6.12. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 пункта 6.11 настоящего Положения, органом муниципального лесного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6.13. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном 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».

6.14. Заявление гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - заявитель) о фактах, указанных в пункте 6.11 пункта 2 подпунктов а, б, в) настоящего Положения не рассматривается в следующих случаях:

если текст заявления не поддаётся 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 членам 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 безосновательности направления очередного заявления и прекращении с ним переписки по данному вопросу).

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

В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального лесного контроля;

2) фамилии, имена, отчества 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, представительства, 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, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;

7) реквизиты административного регламента по осуществлению муниципального лесного 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 лесным инспектором руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, гражданину, или их уполномоченным представителям, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

6.16. 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.

6.17. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 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 четырех часа до начала её проведения любым доступным способом.

6.18. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

7. Срок проведения проверки

7.1. Срок проведения каждой из проверок, проводимых органом муниципального лесного контроля не может превышать двадцать рабочих дней.

7.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может пре-

вышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

7.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального лесного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятьдесят часов.

8. Порядок оформления результатов мероприятий по контролю

8.1. По результатам проведенной проверки должностными лицами органа муниципального лесного контроля 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».

8.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, 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.

8.3. 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 лицадать 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 лесного контроля.

8.4. 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 мероприятия по контролю, и 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 акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального лесного контроля.

8.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

8.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

8.7. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального лесного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального лесного 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 должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

9. Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального лесного контроля в отношении фактов нарушения обязательных требований

9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений проверяющими лицами обязательных требований должностные лица Органа муниципального лесного 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.

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.

10. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан

10.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели,

граждане, либо их законные представители при проведении мероприятий по муниципальному лесному 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 лесной контроль, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

вправе представлять дополнительно в орган муниципального лесного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятидесяти 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 лесных 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.

10.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане по требованию муниципальных лесных 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 лесным инспекторам возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящим проверку муниципальным юридическим инспекторам и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территории, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности, здания, строения, сооружения, помещения.

10.3. Лица, препятствующие проведению мероприятий по муниципальному лесному контролю, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Ответственность уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный лесной контроль

11.1. Муниципальные лесные инспекторы в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

А.Г. Солошенко

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

Редактор: 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 717

Тираж 100