

Средство массовой информации Грушевского сельского поселения

ВЕДОМОСТИ

№ 01 (68)
31 января 2014 г.

ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2013

№ 190

ст. Грушевская.

О комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

В соответствии с Жилищным Кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с приложением 1.

2. Утвердить Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с приложением 2.

3. Опубликовать данное постановление в средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

Глава Грушевского
сельского поселения

К.С. Доморовский

проект вносит:
заместитель Главы
Администрации
В.Н. Бандурин

Приложение 1
к постановлению Администрации

Грушевского сельского поселения
от 18.12.2013 г. № 190

СОСТАВ

Комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

Председатель комиссии:

К.С. Доморовский. – Глава Грушевского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии:

В.Н. Бандурин – заместитель Главы Администрации Грушевского сельского поселения

Секретарь комиссии: Т.И. Селиванова – инспектор Администрации Грушевского сельского поселения

Члены комиссии:

Н.Н. Лютова – ведущий специалист Администрации Грушевского сельского поселения;

Матвейчук В.П. (по согласованию) – начальник МБУ УПЧС Администрации Аксайского района;

Ларина Н.Н. – директор МУП АР «БТИ»;

Калинин Ю.В. (по согласованию) – старший инспектор ОНД по Аксайскому району;

Романовский В.Н. (по согласованию) – директор МБУ АР «Райстройзаказчик»;

Приложение 2
к постановлению Администрации
Грушевского сельского поселения
от 18.12.2013 г. № 190

Положение о комиссии

по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

1. Общие положения.

1. 1. Комиссия по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (далее - комиссия) проводит оценку соответствия помещения установленным в действующем законодательстве требованиям и признаёт многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу.

1. 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным Кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу» и настоящим Положением.

1. 3. Комиссия при разрешении вопросов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу осуществляет взаимодействие с Администрацией Аксайского района в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2. Задачи комиссии.

2.1. Комиссия создаётся для решения следующих задач:

- проведение работ по оценке непригодности жилых помещений для постоянного проживания;
- принятие решений о признании помещения жилым помещением непригодным для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

3. Регламент комиссии.

3. 1. Комиссию возглавляет председатель, который:

- 3. 1. 1. организует работу комиссии;
- 3. 1. 2. созывает, ведёт заседания комиссии;
- 3. 1. 3. даёт поручение членам комиссии в пределах её компетенции;
- 3. 1. 4. подписывает протоколы заседаний комиссии;

3. 2. Процедура проведения оценки соответствия помещения включает в себя:

- 3. 2. 1. приём и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;
- 3.2.2. определение перечня дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключения проектно – изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции по РО о результатах проведённых в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;

3. 2. 3. работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

3. 2. 4. определение состава привлекаемых экспертов проектно – изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

3. 2. 5. составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в настоящем Положении требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

3. 2. 6. составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения.

При этом признание комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

3. 2. 7. принятие Администрацией решения по итогам работы комиссии;

3. 2. 8. передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остаётся в деле, сформированном комиссией).

3. 3. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявитель представляет в комиссию вместе с заявлением следующие документы:

3.3.1. нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение план жилого помещения с его техническим паспортом, а для нежилого помещения – проект реконструкции нежилого помещения его в дальнейшем жилым помещением;

3.3.2. для признания многоквартирного дома аварийным также представляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома;

3.3.3. по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания, в случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, в комиссию представляется заключение этого органа, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить указанные документы.

3.4. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора, в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

3.5. В ходе работы Комиссия вправе назначать дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

3.6. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

3.6.1. о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

3.6.2. о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико – экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями и после их заверения – о продолжении процедуры оценки;

3.6.3. о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признаётся непригодным для проживания;

3.6.4. о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу.

3.7. Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить своё особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.8. По окончании работы комиссия составляет в 3 экземплярах заключение о признании помещения непригодным для постоянного проживания.

3.9. В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения.

3.10. На основании полученного заключения Администрация Грушевского сельского поселения принимает решение и издаёт распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или о признании необходимости проведения ремонтно – восстановительных работ.

3.11. В случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу договоры найма и аренды жилых помещений расторгаются в соответствии с законодательством.

Договоры на жилые помещения, признанные непригодными для проживания, могут быть расторгнуты по требованию любой из сторон договора в судебном порядке в соответствии с законодательством.

3.12. Комиссия в 5 – дневный срок направляет по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность

для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, решение направляется в министерство строительства и жилищного хозяйства Ростовской области, Администрация Аксайского района, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днём оформления решения.



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2013

№ 202

ст. Грушевская.

Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по повышению эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская сельская библиотека», в части оказания муниципальных услуг на основе целевых показателей деятельности учреждения, совершенствованию системы оплаты труда.

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 года № 2606-р, Постановления Правительства Ростовской области от 27.02.2013 года № 93, Постановления Администрации Аксайского района от 22.04.2013 года № 312 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Аксайском районе», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий («дорожная карта») «Изменения, направленные на повышение эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская сельская библиотека», согласно приложению.

2. Начальнику сектора экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения (С.И. Бутенковой) при подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период учитывать мероприятия, предусмотренные Планом.

3. Рекомендовать директору МБУК ГСП «Грушевская СБ (Корнеевой Л.Ю.) обеспечить выполнение плана мероприятий, направленного на повышение эффективности и качества услуг в сфере культуры.

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Грушевского
сельского поселения

К.С. Доморовский

Приложение
к Постановлению Администрации Грушевского
сельского поселения
от 23.12.2013г. № 202

План мероприятий (дорожная карта)
«Изменения, направленные на повышение эффективности деятельности
муниципального бюджетного учреждения культуры Грушевского сельского поселения
«Грушевская сельская библиотека» (МБУК ГСП «Грушевская СБ»)
(2013-2018 годы)»

I. Цели разработки «дорожной карты»

Целями плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения, направленные на повышение эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская сельская библиотека» (далее – «дорожная карта») являются:

- участие в «Плане мероприятий (дорожной карте) «Изменения, в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Грушевском сельском поселении»;
- повышение качества жизни населения Грушевского сельского поселения путем предоставления им возможности саморазвития через книгу и чтение;
- воспитание (формирование) подрастающего поколения в духе культурных традиций страны;
- создание условий для развития творческих способностей и социализации современной молодежи;
- самореализации и духовного обогащения творчески активной части населения Грушевского сельского поселения, полноценного межнационального культурного обмена;
- обеспечение достойной оплаты труда библиотечных работников муниципального бюджетного учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевская сельская библиотека» (далее МБУК ГСП «Грушевская СБ»), как результат повышения качества и количества оказываемых ими муниципальных услуг;
- развитие и сохранение кадрового потенциала МБУК ГСП «Грушевская СБ»;
- повышение престижности и привлекательности профессии библиотекаря;
- сохранение культурного и исторического наследия Грушевского сельского поселения, обеспечение доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализация их творческого потенциала;

II. Проведение структурных реформ в сфере библиотечной деятельности

В рамках структурных реформ в сфере библиотечной деятельности предусматривается:

- повышение качества и расширение спектра муниципальных услуг в сфере библиотечного обслуживания;
- повышение сохранности и возможности использования библиотечных фондов;

- обеспечение равного доступа населения к библиотечным услугам, информации и культурным ценностям, включая российское и мировое культурное наследие, глобальным информационным ресурсам;
- осуществление дальнейшей компьютеризации и информатизации МБУК ГСП «Грушевская СБ»;
- осуществление модернизации и развитие инфраструктуры МБУК ГСП «Грушевская СБ»;
- формирование конкурентной среды в отрасли культуры путем участия в конкурсах различных уровней и разработка творческих проектов МБУК ГСП «Грушевская СБ»;
- обеспечение совершенствования организационных, экономических и правовых механизмов развития МБУК ГСП «Грушевская СБ»

III. Целевые показатели (индикаторы) развития сферы культуры и меры, обеспечивающие их достижение

3.1. С ростом эффективности и качества оказываемых услуг будут достигнуты следующие целевые показатели (индикаторы):

3.1.1. Увеличение числа посещений МБУК ГСП «Грушевская СБ»:

(число посещений)

2012год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
20728	20730	20732	20735	20738	20740	20740

3.1.2. Увеличение книговыдачи МБУК ГСП «Грушевская СБ»:

(число книговыдач)

2012год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
36049	36050	36060	36062	36065	36070	36070

3.2. Мерами, обеспечивающими достижение целевых показателей (индикаторов) развития МБУК ГСП «Грушевская СБ» являются:

1) создание механизма стимулирования работников МБУК ГСП «Грушевская СБ», оказывающих услуги (выполняющих работы) различной сложности, включающего установление более высокого уровня заработной платы, обеспечение выполнения требований к качеству оказания услуг, прозрачное формирование оплаты труда, внедрение современных норм труда, направленных на повышение качества оказания муниципальных услуг;

2) поэтапный рост оплаты труда работников МБУК ГСП «Грушевская СБ», достижение целевых показателей по доведению уровня оплаты труда (средней заработной платы) работников учреждений культуры до средней заработной платы в регионах Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

3) обновление квалификационных требований к работникам МБУК ГСП «Грушевская СБ», переобучение, повышение квалификации, сохранение и развитие кадрового потенциала работников сферы культуры.

IV. Мероприятия по совершенствованию оплаты труда работников МБУК ГСП «Грушевская СБ»

4.1. Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию оплаты труда работников МБУК ГСП «Грушевская СБ» должна осуществляться в соответствии с Распоряжением правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года №2606-р «Об утверждении плана мероприятий «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», постановление правительства Ростовской области от 27.02.2013 № 93, постановлением Администрации Аксайского района от 22.04.2013 г. № 312.,

постановления Администрации Грушевского сельского поселения от 27.09.2013года № 113 «О Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях культуры Грушевского сельского поселения на 2013-2018годы.

Учитывая специфику деятельности МБУК ГСП «Грушевская СБ», при планировании размеров средств, направляемых на повышение заработной платы работников, она должна рассматриваться в числе приоритетных учреждений культуры. При этом объемы финансирования должны соотноситься с выполнением МБУК ГСП «Грушевская СБ » показателей эффективности и достижением целевых показателей (индикаторов).

4.2. Показателями (индикаторами), характеризующими эффективность мероприятий по совершенствованию оплаты труда работников МБУК ГСП «Грушевская СБ» являются:

4.2.1. Динамика примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы работников МБУК ГСП «Грушевская СБ », повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и средней заработной платы в Ростовской области:

(процентов)

2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
56,1	64,9	73,7	82,4	91,2	100

4.2.2. Среднемесячная зарплата работников МБУК ГСП «Грушевская СБ »:

(рублей)

2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
12173,3	15935,6	20471,4	25208,9	31256,4	37842,2

V. Основные мероприятия, направленные на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг в сфере культуры, связанные с переходом на эффективный контракт

№ п/п	Наименование мероприятий	Результат	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
Совершенствование системы оплаты труда				
1.	Разработка (изменение) показателей эффективности деятельности работников МБУК ГСП «Грушевская СБ»;	Приказ директора МБУК ГСП «Грушевская СБ»;	Директор МБУК ГСП «Грушевская СБ»;	2013 – 2018 гг.
2.	Проведение мероприятий с учетом специфики отрасли по возможному привлечению на повышение заработной платы средств от иной приносящей доход деятельности	Информация в Администрацию Грушевского сельского поселения	Директор МБУК ГСП «Грушевская СБ»;	2013 – 2018 гг.
3.	Формирование штатной численности МБУК ГСП «Грушевская СБ»; с учетом разработанных Минкультуры России методических рекомендаций по	Приказ директора МБУК ГСП «Грушевская СБ»;	Директор МБУК ГСП «Грушевская СБ»;	2013 – 2018 гг.

	формированию штатной численности учреждений с учетом отраслевой специфики			
4.	Внесение изменений в положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, обеспечивающих достижение показателей повышения оплаты труда в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2013 №597	Предложения в Администрацию Грушевского сельского поселения	Директор МБУК ГСП «Грушевская СБ»;	2013 г.
Раздел II. Создание прозрачного механизма оплаты труда руководителей учреждений				
2.1.	Организация мероприятий по представлению руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также граждан, претендующих на занятие должностей руководителей учреждений	трудоустройство с руководителями учреждений	Директор МБУК ГСП «Грушевская СБ»;	2013-2018 годы
Раздел III. Развитие кадрового потенциала работников МБУК ГСП «Грушевская СБ»				
3.1.	Осуществление мероприятий по обеспечению соответствия работников МБУК ГСП «Грушевская СБ» обновленным квалификационным требованиям, в том числе на основе повышения квалификации и переподготовки работников учреждений культуры	информация в Администрацию Грушевского сельского поселения	Директор МБУК ГСП «Грушевская СБ»	2013-2018 годы

3.2.	Проведение мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (новых трудовых договоров) с работниками МБУК ГСП «Грушевская СБ», в связи с введением эффективного контракта	трудовые договоры с работниками МБУК ГСП «Грушевская СБ»	Директор МБУК ГСП «Грушевская СБ»	2013-2018 Годы
3.3	Обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий персонал МБУК ГСП «Грушевская СБ» с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения не более 40 процентов	Приказ директора МБУК ГСП «Грушевская СБ»;, приказ Администрации Грушевского сельского поселения, правовые акты Администрации Грушевского сельского поселения	Директор МБУК ГСП «Грушевская СБ»	2013-2018 Годы
Раздел IV. Мониторинг достижения целевых показателей средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597				
4.1	Информационное сопровождение «дорожной карты» - организация проведения разъяснительной работы с работниками МБУК ГСП «Грушевская СБ»	проведение производственных совещаний и других мероприятий	Директор МБУК ГСП «Грушевская СБ»;	2013-2018 Годы



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2013

№ 203

ст. Грушевская.

Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по повышению эффективности деятельности муниципального

бюджетного учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевский сельский Дом культуры», в части оказания муниципальных услуг на основе целевых показателей деятельности учреждения, совершенствованию системы оплаты труда.

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 года № 2606-р, Постановления Правительства Ростовской области от 27.02.2013 года № 93, Постановления Администрации Аксайского района от 22.04.2013 года № 312 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в Аксайском районе», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий («дорожная карта») «Изменения, направленные на повышение эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевский сельский Дом культуры», согласно приложению.

2. Начальнику сектора экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения (С.И. Бутенковой) при подготовке проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период учитывать мероприятия, предусмотренные Планом.

3. Рекомендовать директору МБУК ГСП «Грушевский СДК (О.П. Климаковой) обеспечить выполнение плана мероприятий, направленного на повышение эффективности и качества услуг в сфере культуры.

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Грушевского
сельского поселения

К.С. Доморовский

Приложение
к Постановлению Администрации Грушевского
сельского поселения
от 23.12.2013г. № 203

План мероприятий (дорожная карта)
«Изменения, направленные на повышение эффективности деятельности
муниципального бюджетного учреждения культуры Грушевского сельского поселения
«Грушевский сельский Дом культуры»
(МБУК ГСП «Грушевский СДК»
(2013-2018 годы)»

I. Цели разработки «дорожной карты».

Целями плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения, направленные на повышение эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры Грушевского сельского поселения «Грушевский сельский Дом культуры» (далее – «дорожная карта») являются:

- повышение качества жизни населения Аксайского района путем предоставления им возможности саморазвития;
- создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы культуры Грушевского сельского поселения;
- обеспечения достойной оплаты труда работников как результат повышения качества и количества оказываемых ими услуг;
- развитие и сохранение кадрового потенциала МБУК ГСП «Грушевский СДК»;
- сохранение культурного и исторического наследия Грушевского сельского поселения, обеспечение доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализация их творческого потенциала;
- воспитание (формирование) подрастающего поколения в духе культурных традиций Российской Федерации, Ростовской области, Аксайского района и Грушевского сельского поселения, создание условий для развития творческих способностей и социализации современной молодежи.

II. Проведение организационно - структурных преобразований.

В рамках структурных реформ в сфере культуры предусматривается:

- повышение качества и расширение спектра муниципальных услуг в сфере культуры;
- обеспечение сохранности и осуществление популяризации многонационального культурного наследия народов России;
- обеспечение равного доступа населения к услугам учреждения культуры, информации и культурным ценностям, включая российское и мировое культурное наследие, современной национальной и мировой культуре, глобальным информационным ресурсам;
- создание условий для повышения качества и конкурентоспособности услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением культуры Грушевского сельского поселения «Грушевский сельский Дом культуры»;
- сохранение и развитие традиционной народной культуры, народных художественных промыслов;
- осуществление компьютеризации и информатизации МБУК ГСП «Грушевский СДК»;
- осуществление модернизации и развитие инфраструктуры учреждения в сфере культуры;
- выдвижение достижений и культурного наследия жителей Грушевского сельского поселения на региональный, российский и мировой культурный уровень;
- обеспечение совершенствования организационных, экономических и правовых механизмов развития сферы культуры.

III. Целевые показатели (индикаторы) развития МБУК ГСП «Грушевский СДК» и меры, обеспечивающие их достижение

3.1. С ростом эффективности и качества оказываемых услуг будут достигнуты следующие целевые показатели (индикаторы):

3.1.1. Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий (по сравнению с предыдущим годом):

						(процентов)
2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
0,3	1,5	2,0	2,5	2,5	2,5	2,5

3.2. Мерами, обеспечивающими достижение целевых показателей (индикаторов) развития МБУК ГСП «Грушевский СДК», являются:

- 1) обеспечение выполнения требований к качеству оказания услуг;
- 2) поэтапный рост оплаты труда работников МБУК ГСП «Грушевский СДК», достижение целевых показателей по доведению уровня оплаты труда (средней заработной платы) работников учреждения культуры до средней заработной платы в Ростовской области, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- 3) обновление квалификационных требований к работникам МБУК ГСП «Грушевский СДК», переобучение, повышение квалификации, приток квалификационных кадров, создание предпосылок для появления в бюджетном секторе конкурентноспособных специалистов.

IV. Мероприятия по совершенствованию оплаты труда работников МБУК ГСП «Грушевский СДК»

4.1. Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию оплаты труда работников МБУК ГСП «Грушевский СДК» должны осуществляться с учетом Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, Постановления Правительства Ростовской области от 24.04.2013 года № 222, Постановлением Администрации Грушевского сельского поселения от 27.09.2013 года № 113. Объемы финансирования должны соотноситься с выполнением МБУК ГСП «Грушевский СДК» показателей эффективности и достижением целевых показателей (индикаторов).

4.2. Показателями (индикаторами), характеризующими эффективность мероприятий по совершенствованию оплаты труда работников МБУК ГСП «Грушевский СДК» являются:

4.2.1. Динамика примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы работников МБУК ГСП «Грушевский СДК», повышение оплаты труда которых предусмотрено Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и средней заработной платы в Ростовской области:

(процентов)

2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
56,1	64,9	73,7	82,4	91,2	100

4.2.2. Среднемесячная зарплата работников МБУК ГСП «Грушевский СДК»:

(рублей)

2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
12173,3	15935,6	20471,4	25208,9	31256,4	37842,2

V. Основные мероприятия, направленные на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг в сфере культуры, связанные с переходом на эффективный контракт

№ п/п	Наименование мероприятий	Результат	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
Раздел I. Совершенствование системы оплаты труда				
1.	Разработка (изменение) видов целевых показателей эффективности деятельности МБУК ГСП «Грушевский	Правовые акты Администрации Грушевского	Администрация Грушевского	2013 – 2018 годы

	СДК» и показателей оценки эффективности деятельности руководителя МБУК ГСП «Грушевский СДК»	сельского поселения	сельского поселения	
2.	Разработка (изменение) показателей эффективности деятельности работников МБУК ГСП «Грушевский СДК»	Приказ директора МБУК ГСП «Грушевский СДК»	Директор МБУК ГСП «Грушевский СДК»	2013 – 2018 годы
3.	Формирование штатной численности в МБУК ГСП «Грушевский СДК» с учетом разработанных Минкультуры России методических рекомендаций по формированию штатной численности учреждений с учетом отраслевой специфики	Штатное расписание МБУК ГСП «Грушевский СДК»	Директор МБУК ГСП «Грушевский СДК»	2014 – 2017 годы
4.	Внесение изменений в Постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 14.08.2012 года № 237 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Грушевского сельского поселения»	Правовые акты Администрации Грушевского сельского поселения	Администрация Грушевского сельского поселения	2013 – 2018 годы
5.	Внесение изменений в Положение об оплате труда работников МБУК ГСП «Грушевский СДК», обеспечивающих достижение показателей повышения оплаты труда в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597	Приложение № 2 к коллективному договору	Директор МБУК ГСП «Грушевский СДК», председатель профсоюза	2013 год
Раздел II. Создание прозрачного механизма оплаты труда руководителя учреждения				
1.	Организация мероприятий по представлению руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также граждан, претендующих на занятие должности руководителя учреждения	трудовой договор с руководителем учреждения	Администрация Грушевского сельского поселения	2013-2018 годы
Раздел III. Развитие кадрового потенциала работников МБУК ГСП «Грушевский СДК»				
1.	Осуществление мероприятий по обеспечению соответствия работников МБУК ГСП «Грушевский СДК» обновленным квалификационным требованиям, в том числе на основе повышения	План мероприятий по повышению квалификации работников	Директор МБУК ГСП «Грушевский СДК»,	2013-2018 годы IV квартал

	квалификации и переподготовки работников учреждения культуры	Аттестация работников МБУК ГСП «Грушевский СДК»		2016 года
2.	Проведение мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (новых трудовых договоров) с работниками МБУК ГСП «Грушевский СДК», в связи с введением эффективного контракта	Дополнительные соглашения к трудовым договорам работников МБУК ГСП «Грушевский СДК» (новые трудовые договора) с работниками МБУК ГСП «Грушевский СДК»	Директор МБУК ГСП «Грушевский СДК»,	2013-2018 годы
3.	Обеспечение дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала в соответствии с соотношением, установленным Учредителем	Информация в Администрацию Грушевского сельского поселения	Директор МБУК ГСП «Грушевский СДК»,	2013-2018 годы
4.	Установление предельной доли средств оплаты труда работников административно-управленческого персонала (не более 40 %) в фонде оплаты труда учреждения	Постановление Администрации Грушевского сельского поселения	Отдел экономики и финансов Администрации Грушевского сельского поселения	2013-2018 годы
<p>Раздел IV. Мониторинг достижения целевых показателей средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597</p>				
1.	Сбор и мониторинг отчетности о показателях заработной платы работников МБУК ГСП «Грушевский СДК» в соответствии с утвержденными Росстатом федеральным статистическим наблюдением	Формы статистической отчетности	Главный бухгалтер МБУК ГСП «Грушевский СДК»	2013-2018 годы



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2013

№ 204

ст. Грушевская.

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Грушевское сельское поселение», а также в целях повышения эффективности исполнения полномочий муниципальными служащими, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Грушевского сельского поселения Бандурин В.Н.

Глава Грушевского
сельского поселения

К.С. Доморовский

Проект вносит:
ведущий специалист
Лютова Н.Н.

Приложение
к Постановлению Администрации Грушевского
сельского поселения
от 24.12.2013г. № 204

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Предмет регулирования административного регламента.

1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - регламент) разработан с целью установления сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее - муниципальная услуга).

2. Административный регламент определяет стандарт предоставления услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при предоставлении муниципальной услуги, доступности результата предоставления муниципальной услуги.

3. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Грушевского сельского поселения (далее – Администрация).

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица – правообладатели земельных участков

Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

4. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в здании администрации поселения по адресу: Ростовская область, Аксайский район, станица Грушевская, ул.Советская, 265а, тел. 8(86350)3-56-46.

График работы Администрации при исполнении муниципальной функции:

Понедельник	с 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ часов.
Вторник	с 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ часов.
Среда	с 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ часов.
Четверг	с 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ часов.
Пятница	с 8 ⁰⁰ до 16 ²⁰ часов.
Обеденный перерыв:	с 12 ⁰⁰ до 13 ⁴⁰ часов.

Суббота, воскресенье Выходной.

Прием обращений по получению муниципальной услуги осуществляется в рабочие дни:

День недели	Время приема
Вторник	с 8 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰ , с 13 ⁴⁰ до 17 ⁰⁰ часов
Четверг	с 8 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰ , с 13 ⁴⁰ до 17 ⁰⁰ часов

Справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:

телефон /факс: (8 863 50) 356-47, 346-46.

Адреса страниц официального сайта администрации Грушевского сельского поселения, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты:

- : www.grushevskaya.aksayland.ru;

- e-mail: sp02024@donpac.ru.

5. Сведения о порядке получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной

услуги:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:
- непосредственно в администрации Грушевского сельского поселения;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. На информационных стендах в здании администрации размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- перечень документов, необходимый для получения муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц, работников, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявлений заявителем.

7. На Интернет-сайте содержится следующая информация:

- схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;
- процедура предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действия (бездействия) органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

10. Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

11. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

12. Заявитель имеет право в любое время рабочего дня с момента приема документов на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения администрации.

13. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер,

полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

14. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу.

15. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

16. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона или сети Интернет.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

Наименование муниципальной услуги.

17. Муниципальная услуга - «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Грушевского сельского поселения.

19. При предоставлении муниципальной услуги Администрация осуществляет взаимодействие с:

- муниципальным унитарным предприятием Аксайского района «Бюро технической инвентаризации»;

- Аксайским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (Управление Росреестра по Ростовской области Аксайский отдел);

Аксайским отделом Федерального бюджетного учреждения «Кадастровая палата» по Ростовской области;

- иными учреждениями и предприятиями, взаимодействие с которыми необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги.

20. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю постановления Администрации Грушевского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

Сроки предоставления муниципальной услуги.

21. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 месяца с момента регистрации заявления, при этом не позднее чем через 30 дней Заявителю направляется уведомление о подготовке проекта решения Администрации Грушевского сельского поселения о назначении публичных слушаний или направляется ответ об отказе в приеме документов в соответствии с настоящим Регламентом.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. №190-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Уставом Грушевского сельского поселения;
- Правилами землепользования и застройки Грушевского сельского поселения, утвержденными решением Собрании депутатов Грушевского сельского поселения от 19.10.2009г. № 52;
- Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Грушевского сельского поселения Аксайского района», утвержденными решением Собрании депутатов Грушевского сельского поселения от 19.10.2009г. № 52;
- настоящим административным регламентом.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

24. От заявителя запрещается требовать предоставления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

25. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие или представление не в полном объеме документов, указанных в приложении № 1 к настоящему административному регламенту;
- предоставление заявителем документов, содержащих неоговоренные ошибки, исправления или противоречивые сведения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова;
- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

26. При установлении фактов несоответствия заявления и (или) прилагаемых документов установленным требованиям, Заявитель уведомляется о наличии препятствий для рассмотрения заявления и ему предлагается принять меры по их устранению.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
- непредставление заявителем обоснования необходимости предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;
- отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований технических регламентов (нормативов и стандартов) и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания, жизнедеятельности людей, нормативов градостроительного проектирования, соблюдения прав и интересов владельцев смежных земельных участков и объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц в результате отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги;
- если решение об отказе принято по результатам публичных слушаний.

28. Решение об отказе в муниципальной услуге может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном главой 25 Гражданского процессуального кодекса РФ и главой 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановки в предоставлении муниципальной услуги:

29. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае:

- письменного заявления заявителя или представителя заявителя о приостановлении муниципальной услуги с указанием причин и срока приостановления;
- решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с объектом недвижимого имущества;
- выявления по результатам проверки документов, причин, не устранение которых приведет к отказу в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 27 настоящего регламента.

30. Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично, отправляется по почте, либо в электронном виде в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления Администрацией.

31. Уведомление должно содержать рекомендации о том, что необходимо сделать, чтобы муниципальная услуга была возобновлена.

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

32. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

33. В соответствии с п. 4 ст. 40 Градостроительного кодекса РФ расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения

на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

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

34. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

35. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

36. Центральный вход в здание, в котором расположена Администрация, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администрации.

37. Места для ожидания и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы сиденьями, столами, а также информационными стендами.

38. На информационных стендах в помещении Администрации размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- образцы оформления заявлений;
- адреса, график работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- основания и условия предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации;
- график приема заявителей муниципальными служащими Комитета.

39. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

40. Рабочие места муниципальных служащих Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

41. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую последовательность административных процедур:

- 1) прием заявления и представленных документов;
- 2) регистрация заявления и представленных документов в день его поступления;
- 3) рассмотрение заявления и представленных документов;
- 4) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления;
- 5) принятие решения о проведении публичных слушаний или об отказе в предоставлении муниципальной услуги ;
- 6) организация проведения публичных слушаний в соответствии с Положением о порядке организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории поселения
- 7) принятие соответствующего муниципального правового акта о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;
- 9) выдача заявителю результата услуги.

Прием и регистрация заявления.

42. Прием и регистрация заявления при личном обращении осуществляется специалистом Администрации, ответственным за прием документов (далее специалист Администрации), в течение дня с момента поступления такого заявления. Регистрация поступившего заявления производится в журнале учета писем, заявлений и жалоб. Заявлению присваивается номер.

43. Заявление подается в 2 экземплярах. На оба экземпляра специалист Администрации ставит штамп входящей корреспонденции, дату приема заявления.

44. Один экземпляр возвращается Заявителю, второй приобщается к поступившим документам и остается в Администрации.

45. Специалист Администрации в день поступления заявления проверяет наличие предоставленных заявителем документов, соответствие их перечню согласно пункту 2.6.1.

46. Специалист Администрации в течение 2 рабочих дней передает поступившие документы в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Грушевского сельского поселения (далее - Комиссия).

Рассмотрение и принятие решения по заявлению.

47. По результатам проверки, если все документы имеются и оформлены правильно, Комиссия организует проведение публичных слушаний в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Грушевского сельского поселения Аксайского района.

48. Основанием для организации и проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства является решение Администрации о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства .

49. Секретарь Комиссии:

1) в течение 10 дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги обеспечивает подготовку документов и материалов к

публичным слушаниям и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

а) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

б) правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

в) правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

2) осуществляет:

а) прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам;

б) оповещение заинтересованных лиц;

в) подготовку протокола публичных слушаний;

г) подготовку заключения о результатах публичных слушаний, обеспечивает его публикацию в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

50. На основании протокола публичных слушаний специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

51. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не должен превышать 1 месяца.

52. Результатом публичных слушаний является подготовка и передача на рассмотрение Главе поселения рекомендаций Комиссии и проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

53. Глава поселения в течение 3 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии и проекта постановления Администрации принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

54. После регистрации постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает данное постановление заявителю лично или отправляет его по почте (с уведомлением) в течение 3 рабочих дней после регистрации.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА.

55. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Грушевского сельского поселения (лицом, его замещающим).

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку

ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на нарушения их прав в ходе предоставления муниципальной услуги.

57. Специалисты Администрации, ответственные за выполнение административных процедур, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, а также за полноту и качество выполнения действий в ходе предоставления муниципальной услуги.

58. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

59. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей, Глава поселения (лицо, его замещающее) дает указания по их устранению и осуществляет контроль их исполнения. О мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверок по предоставлению муниципальной услуги, сообщается в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

У. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

60. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Администрации, и ее должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.

61. 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 настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме документов у заявителя и отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание для отказа не предусмотрено п. 25, 27 настоящего регламента;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной п. 32 настоящего регламента;

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

7) некорректное поведение должностных лиц, специалистов по отношению к субъекту;

8) некомпетентная консультация, данная должностным лицом, специалистом.

62. Жалоба на решения, действия (бездействие) Администрации и должностных лиц Администрации подается в администрацию на имя Главы поселения в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту sp02024@donras.ru, официальный Интернет-сайт Администрации поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

63. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации и (или) должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

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

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

64. Жалоба подлежит рассмотрению Главой поселения или замещающим его лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

65. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

67. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Глава поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Аксайского района.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

68. Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются: удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

69. Услуга может быть оказана в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, в рамках взаимодействия между государственными органами и органами местного самоуправления на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

Приложение № 1

к административному регламенту «Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для оказания муниципальной услуги «Выдача разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства».

№ п/п	Наименование документа	Вид и количество экземпляров запрашиваемого документа.
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	оригинал
2.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность и полномочия на подачу заявления представителя физического или юридического лица	Копия при предъявлении оригинала
3.	Документ, подтверждающий полномочия руководителя; копию документа, удостоверяющего личность, а также полномочия лица, действующего в интересах юридического лица.	Копия при предъявлении оригинала
4.	Схема планировочной организации земельного участка.	
5.	Пояснительная записка, содержащая сведения о функциональном назначении и параметрах предполагаемого к строительству объекта	
6.	Сведения о расчете потребности в системах социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения	
7.	Выписки из ЕГРП о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.	Копия при предъявлении оригинала
8.	Копия правоустанавливающего документа на земельный участок	Копия при предъявлении оригинала
9.	Копия кадастрового паспорта земельного участка	Копия при предъявлении оригинала
10.	Копия выписки из ЕГРЮЛ (для юридического лица) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей)	Копия при предъявлении оригинала

Документы, указанные в пунктах 1-7 перечня, предоставляются Заявителем самостоятельно. Документы, указанные в пунктах 8-10 настоящего перечня запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

Копии всех прилагаемых к заявлению документов, за исключением копий документов, верность которых засвидетельствована в нотариальном порядке, предоставляются с подлинниками, которые после проведения сверки возвращаются заявителю.

Приложение № 2
к административному регламенту «Выдача
разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта
капитального строительства»

Главе Грушевского
сельского поселения

От _____

Адрес: _____

Заявление

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

расположенного по адресу: _____

Вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства согласно градостроительному регламенту _____.

Запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства _____

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах, в целях предоставления запрашиваемой муниципальной услуги.

Приложение:

Дата

Подпись заявителя

Приложение № 3

к административному регламенту «Выдача
разрешения на условно разрешенный вид

использования земельного участка или объекта
капитального строительства»

адрес и ФИО Заявителя



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ул. Советская, 265-а, ст. Грушевская,
Аксайский р-н, Ростовской обл., 346714
8 (863)50 35-6-46, 35-6-47
e-mail: sp02024@donras.ru

№ _____
на № _____ от _____

Уведомление

о приостановлении (отказе) в предоставлении
муниципальной услуги

Администрация _____ поселения информирует Вас о том, что

(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающему(ей)

по

адресу: _____

приостанавливается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства, расположенному по
адресу _____

по следующим причинам _____

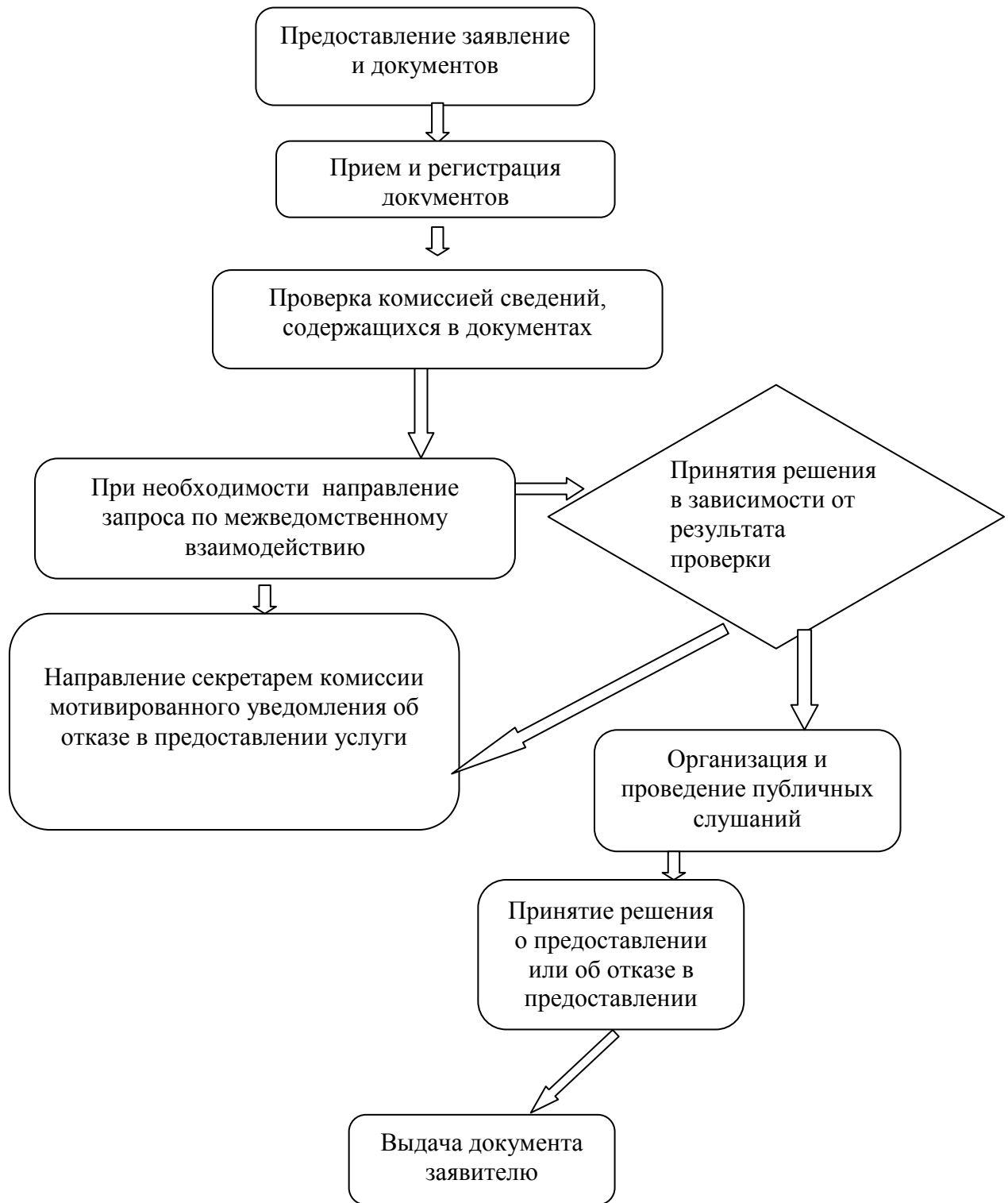
Отказывается в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта капитального строительства по следующим причинам

Глава Грушевского
сельского поселения _____

Приложение № 4
к административному регламенту «Выдача
разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта
капитального строительства»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного

участка или объекта капитального строительства»





Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2013

№ 205

ст. Грушевская.

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 29.12.2004. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Грушевское сельское поселение», а также в целях повышения эффективности исполнения полномочий муниципальными служащими, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Грушевского сельского поселения Бандурин В.Н.

Глава Грушевского
сельского поселения

К.С. Доморовский

Проект вносит:
ведущий специалист
Лютова Н.Н.

Приложение
к Постановлению Администрации Грушевского
сельского поселения
от 24.12.2013г. № 205

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Предмет регулирования административного регламента.

1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее - регламент) разработан с целью установления сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее - муниципальная услуга).

2. Административный регламент определяет стандарт предоставления услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при предоставлении муниципальной услуги, доступности результата предоставления муниципальной услуги.

3. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Грушевского сельского поселения (далее – Администрация).

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица – правообладатели земельных участков

Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

4. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в здании администрации поселения по адресу: Ростовская область, Аксайский район, станица Грушевская, ул.Советская, 265а, тел. 8(86350)3-56-46.

График работы Администрации при исполнении муниципальной функции:

Понедельник	с 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ часов.
Вторник	с 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ часов.
Среда	с 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ часов.
Четверг	с 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ часов.
Пятница	с 8 ⁰⁰ до 16 ²⁰ часов.
Обеденный перерыв:	с 12 ⁰⁰ до 13 ⁴⁰ часов.
Суббота, воскресенье	Выходной.

Прием обращений по получению муниципальной услуги осуществляется в рабочие дни:

День недели	Время приема
Вторник	с 8 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰ , с 13 ⁴⁰ до 17 ⁰⁰ часов
Четверг	с 8 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰ , с 13 ⁴⁰ до 17 ⁰⁰ часов

Справочные телефоны исполнителя муниципальной услуги:
телефон /факс: (8 863 50) 356-47, 346-46.

Адреса страниц официального сайта администрации Грушевского сельского поселения, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты:

- : www.grushevskaya.aksayland.ru;
- e-mail: sp02024@donpac.ru.

5. Сведения о порядке получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:
- непосредственно в администрации Грушевского сельского поселения;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. На информационных стендах в здании администрации размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;
- перечень документов, необходимый для получения муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц, работников, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявлений заявителем.

7. На Интернет-сайте содержится следующая информация:

- схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;
- процедура предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действия (бездействия) органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

10. Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

11. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

12. Заявитель имеет право в любое время рабочего дня с момента приема документов на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения администрации.

13. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

14. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу.

15. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

16. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона или сети Интернет.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

Наименование муниципальной услуги.

17. Муниципальная услуга - «Выдача разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Грушевского сельского поселения.

19. При предоставлении муниципальной услуги Администрация осуществляет взаимодействие с:

- муниципальным унитарным предприятием Аксайского района «Бюро технической инвентаризации»;
- Аксайским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (Управление Росреестра по Ростовской области Аксайский отдел);

Аксайским отделом Федерального бюджетного учреждения «Кадастровая палата» по Ростовской области;

- иными учреждениями и предприятиями, взаимодействие с которыми необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги.

20. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Заявителю постановления Администрации Грушевского сельского поселения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения.

Сроки предоставления муниципальной услуги.

21. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 3 месяца с момента регистрации заявления, при этом не позднее чем через 30 дней Заявителю направляется уведомление о подготовке проекта решения Администрации Грушевского сельского поселения о назначении публичных слушаний или направляется ответ об отказе в приеме документов в соответствии с настоящим Регламентом.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. №190-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Уставом Администрации Грушевского сельского поселения;
- Правилами землепользования и застройки поселения, утвержденными решением Собрании депутатов Грушевского сельского поселения от 19,10.2009г. № 52;
- Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Грушевского сельского поселения Аксайского района», утвержденным решением Собрании депутатов Грушевского сельского поселения от 19.10.2009г. № 52;
- настоящим административным регламентом.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

24. От заявителя запрещается требовать предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

25. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие или представление не в полном объеме документов, указанных в приложении № 1 к настоящему административному регламенту;
- предоставление заявителем документов, содержащих неоговоренные ошибки, исправления или противоречивые сведения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова;

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

26. При установлении фактов несоответствия заявления и (или) прилагаемых документов установленным требованиям, Заявитель уведомляется о наличии препятствий для рассмотрения заявления и ему предлагается принять меры по их устранению.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
- непредставление заявителем обоснования необходимости предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;
- отсутствие возможности обеспечить соблюдение требований технических регламентов (нормативов и стандартов) и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания, жизнедеятельности людей, нормативов градостроительного проектирования, соблюдения прав и интересов владельцев смежных земельных участков и объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц в результате отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги;
- если решение об отказе принято по результатам публичных слушаний.

28. Решение об отказе в муниципальной услуге может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном главой 25 Гражданского процессуального кодекса РФ и главой 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановки в предоставлении муниципальной услуги:

29. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае:

- письменного заявления заявителя или представителя заявителя о приостановлении муниципальной услуги с указанием причин и срока приостановления;
- решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с объектом недвижимого имущества;
- выявления по результатам проверки документов, причин, не устранение которых приведет к отказу в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 27 административного регламента.

30. Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги (Приложение № 3) вручается заявителю лично, отправляется по почте, либо в электронном виде в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления Администрацией.

31. Уведомление должно содержать рекомендации о том, что необходимо сделать, чтобы муниципальная услуга была возобновлена.

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

32. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

33. В соответствии с п. 4 ст. 40 Градостроительного кодекса РФ расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

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

34. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

35. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

36. Центральный вход в здание, в котором расположена Администрация, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администрации.

37. Места для ожидания и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы сиденьями, столами, а также информационными стендами.

38. На информационных стендах в помещении Администрации размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- образцы оформления заявлений;
- адреса, график работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- основания и условия предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации;
- график приема заявителей муниципальными служащими Комитета.

39. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

40. Рабочие места муниципальных служащих Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.

41. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую последовательность административных процедур:

- 1) прием заявления и представленных документов;
- 2) регистрация заявления и представленных документов в день его поступления;
- 3) рассмотрение заявления и представленных документов;
- 4) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления;
- 5) принятие решения о проведении публичных слушаний или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) организация проведения публичных слушаний в соответствии с Положением о порядке организации и проведении публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории поселения
- 7) принятие соответствующего муниципального правового акта по результатам проведения публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения;
- 9) выдача заявителю результата услуги.

Прием и регистрация заявления.

42. Прием и регистрация заявления при личном обращении осуществляется специалистом Администрации, ответственным за прием документов (далее специалист Администрации), в течение дня с момента поступления такого заявления. Регистрация поступившего заявления производится в журнале учета писем, заявлений и жалоб. Заявлению присваивается номер.

43. Заявление подается в 2 экземплярах. На оба экземпляра специалист Администрации ставит штамп входящей корреспонденции, дату приема заявления, свои фамилию и подпись.

44. Один экземпляр возвращается Заявителю, второй приобщается к поступившим документам и остается в Администрации.

45. Специалист Администрации в день поступления заявления проверяет наличие предоставленных заявителем документов, соответствие их перечню согласно пункту 2.6.1.

46. Специалист Администрации в течение 2 рабочих дней передает поступившие документы в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Грушевского сельского поселения (далее - Комиссия).

Рассмотрение и принятие решения по заявлению.

47. По результатам проверки, если все документы имеются и оформлены правильно, Комиссия организует проведение публичных слушаний в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Грушевского сельского поселения Аксайского района.

48. Основанием для организации и проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства является решение

Администрации о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

49. Секретарь Комиссии:

1) в течение 10 дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

а) правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

б) правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

в) правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) осуществляет:

а) прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам;

б) оповещение заинтересованных лиц;

в) подготовку протокола публичных слушаний;

г) подготовку заключения о результатах публичных слушаний, обеспечивает его публикацию в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

50. На основании протокола публичных слушаний специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

51. Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не должен превышать 1 месяца.

52. Результатом публичных слушаний является подготовка и передача на рассмотрение Главе поселения рекомендаций Комиссии и проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

53. Глава поселения в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии и проекта постановления Администрации принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

54. После регистрации постановления Администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения, данное постановление специалист Администрации, ответственный за предоставление

муниципальной услуги, выдает заявителю лично или отправляет его по почте (с уведомлением) в течение 3 рабочих дней после регистрации.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА.

55. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги и исполнением положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Грушевского сельского поселения (лицом, его замещающим).

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на нарушения их прав в ходе предоставления муниципальной услуги.

57. Специалисты Администрации, ответственные за выполнение административных процедур, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, а также за полноту и качество выполнения действий в ходе предоставления муниципальной услуги.

58. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

59. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей, Глава поселения (лицо, его замещающее) дает указания по их устранению и осуществляет контроль их исполнения. О мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе проведения проверок по предоставлению муниципальной услуги, сообщается в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

60. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Администрации, и ее должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.

61. 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 настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме документов у заявителя и отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание для отказа не предусмотрено п. 25, 27 настоящего регламента;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом;

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

7) некорректное поведение должностных лиц, специалистов по отношению к субъекту;

8) некомпетентная консультация, данная должностным лицом, специалистом.

62. Жалоба на решения, действия (бездействие) Администрации и должностных лиц Администрации подается в администрацию на имя Главы поселения в письменной форме на

бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту sp02024@donras.ru, официальный Интернет-сайт Администрации поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

63. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации и (или) должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

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

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

64. Жалоба подлежит рассмотрению Главой поселения или замещающим его лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

65. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим регламентом;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

67. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, Глава поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Аксайского района.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

68. Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются: удовлетворенность заявителей качеством услуги; доступность услуги; доступность информации; соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

69. Услуга может быть оказана в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, в рамках взаимодействия между государственными органами и органами местного самоуправления на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

Приложение № 1
к административному Регламенту «Выдача разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для оказания муниципальной услуги «Выдача разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства».

№ п/п	Наименование документа	Вид и количество экземпляров запрашиваемого документа.
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	оригинал
2.	Документ, удостоверяющий личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность и полномочия на подачу заявления представителя физического или юридического лица	Копия при предъявлении оригинала
3.	Документ, подтверждающий полномочия руководителя; копию документа, удостоверяющего личность, а также полномочия лица, действующего в интересах юридического лица.	Копия при предъявлении оригинала
4.	Пояснительная записка, содержащая сведения о параметрах и функциональном назначении предполагаемого к строительству или реконструкции объекта	
5.	Схема планировочной организации земельного участка с указанием места отклонения от предельных параметров разрешенного строительства	
6.	Градостроительный план земельного участка (при наличии)	
7.	Материалы, подтверждающие наличие у земельного участка характеристик, которые препятствуют эффективному использованию земельного участка без отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства: размеры земельного участка меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки.	
8.	Сведения о расчете потребности в системах социального, транспортного обслуживания и инженерно-технического обеспечения	
9.	Анализ оценки влияния запрашиваемых отклонений на формирование композиционно-средовых характеристик (в случае обращения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства в части предельной высоты объектов	

	капитального строительства	
10.	Копии технических паспортов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка	Копия при предъявлении оригинала
11.	Копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства, расположенные на участке	Копия при предъявлении оригинала
12.	Копия инженерно-топографического плана земельного участка	Копия при предъявлении оригинала
13.	Выписки из ЕГРП о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение.	Копия при предъявлении оригинала
14.	Копия правоустанавливающего документа на земельный участок	Копия при предъявлении оригинала
15.	Копия кадастрового паспорта земельного участка	Копия при предъявлении оригинала
16.	Копия выписки из ЕГРЮЛ (для юридического лица) или ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей)	Копия при предъявлении оригинала

Документы, указанные в пунктах 1-13 настоящего перечня предоставляются Заявителем самостоятельно. Документы, указанные в пунктах 14-16 перечня запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

Копии всех прилагаемых к заявлению документов, за исключением копий документов, верность которых засвидетельствована в нотариальном порядке, предоставляются с подлинниками, которые после проведения сверки возвращаются заявителю.

Приложение № 2

к административному Регламенту «Выдача разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства»

капитального строительства».

Главе Грушевского
сельского поселения

От _____

Адрес: _____

Заявление

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

расположенного по адресу: _____

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и представленных мною документах, в целях предоставления запрашиваемой муниципальной услуги.

Приложение:

Дата

Подпись заявителя

Приложение № 3

к административному Регламенту «Выдача разрешений на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального

строительства»

адрес и ФИО Заявителя



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГРУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ул. Советская, 265-а, ст. Грушевская,
Аксайский р-н, Ростовской обл., 346714
8 (863)50 35-6-46, 35-6-47

e-mail: sp02024@donras.ru

№ _____
на № _____ от _____

Уведомление

о приостановлении (отказе) в предоставлении муниципальной услуги

Администрация Грушевского сельского поселения информирует Вас о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя) _____ по
проживающему(ей) _____ адресу:

приостанавливается предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенному по адресу _____

по _____ следующим _____ причинам

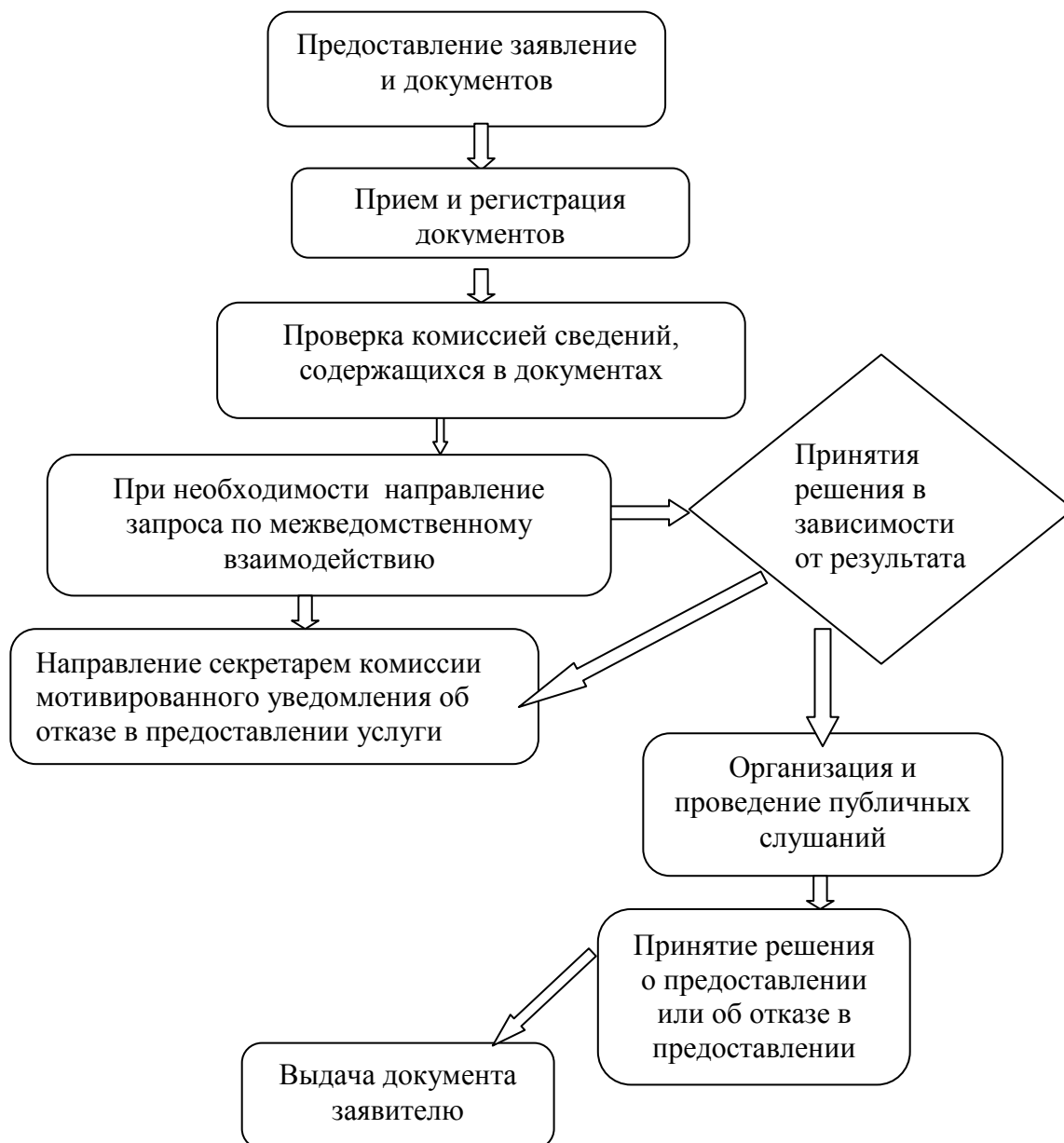
отказывается в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по следующим причинам _____.

Глава Грушевского
сельского поселения

К. С. Доморовский.

Приложение № 4
к административному Регламенту «Выдача
разрешений на отклонения от предельных
параметров разрешенного строительства и
реконструкции объектов капитального
строительства»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонения
от предельных параметров разрешенного строительства и
реконструкции объектов капитального строительства»



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, с кадастровым номером 61:02:030108:0041, общей площадью 236,0 кв.м, расположенного по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Советская,172а

25.12.2013г.

Грушевское сельское поселение

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, распоряжением Администрации Грушевского сельского поселения от 27.11.2013 г. № 102 «О порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, с кадастровым номером 61:02:030108:0041, общей площадью 236,0 кв.м, расположенного по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Советская,172а» и положением "О порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Грушевского сельского поселения Аксайского района", утвержденным решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения от 16.01.2009 г. №20 (ред.12.05.2012г), проведены публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома на земельном участке, расположенном по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Советская,172а.

Публичные слушания прошли в населенном пункте Грушевского сельского поселения:

- 19.12.2013г., в 17 часов 30 минут по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Советская, д. 265а, Администрация Грушевского сельского поселения, зал заседаний.

В ходе проведения публичных слушаний были заслушаны вопросы, предложения и рекомендации участников публичных слушаний, на которые даны ответы и разъяснения представителями Администрации Грушевского сельского поселения и Аксайского района.

Возражений от участников публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, с кадастровым номером 61:02:030108:0041, общей площадью 236,0 кв.м, расположенного по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Советская,172а, не поступило.

На основании изложенного комиссия по проведению публичных слушаний решила:

1. Признать состоявшимися публичные слушания по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, с кадастровым номером 61:02:030108:0041, общей площадью 236,0 кв.м, расположенного по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Советская,172а.
2. Рекомендовать Главе Грушевского сельского поселения предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, с кадастровым номером 61:02:030108:0041, общей площадью 236,0 кв.м, расположенного по адресу: Ростовская область, Аксайский район, ст. Грушевская, ул. Советская,172а.

3. Опубликовать настоящее заключение в информационном бюллетене Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Грушевского сельского поселения.

Председатель комиссии
Секретарь комиссии
Члены комиссии

К. С. Доморовский
Н. Н. Лютова
Л. А. Долиненко
Н. Н. Цветова
А. Д. Данилов



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2013

№ 193

ст. Грушевская.

О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 21.11. 2011г. № 288 «Об утверждении долгосрочной целевой подпрограммы «Уличное освещение на территории Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10. 2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 31 Устава муниципального образования «Грушевское сельское поселение Аксайского района» и в целях обеспечения благоприятных условий для создания эстетического вида и комфортной среды проживания, развития экономики и социальной сферы, снижения транспортных издержек и повышения уровня безопасности дорожного движения на территории Грушевского сельского поселения, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение к постановлению Администрации Грушевского сельского поселения от 21.11.2011г. № 288 «Об утверждении долгосрочной целевой подпрограммы «Уличное освещение на территории Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы» внести следующие изменения:

1.1. В Паспорте долгосрочной целевой подпрограммы раздел «Объемы и источники финансирования» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования»

Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Грушевского сельского поселения.

2012 - 1736,9 тыс. руб.

2013 – 1600,1 тыс. руб.

2014 – 2250,5 тыс. руб.

2015- 2418,3 тыс. руб.

Всего – 8005,8 тыс. руб.

1.2. В РАЗДЕЛЕ 3

План мероприятий Подпрограммы.

Показатели, характеризующие результаты деятельности

пункт 3.1. План мероприятий изложить в следующей редакции:

« РАЗДЕЛ 3

План мероприятий Подпрограммы.

Показатели, характеризующие результаты деятельности

3.1. План мероприятий

"Развитие и содержание сетей наружного уличного освещения Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы" Разделы Подпрограммы	Ориентировочная стоимость работ, тыс. руб.				Источник финансирования
	2012	2013	2014	2015	
Срок реализации подпрограммы					
Содержание сетей уличного освещения (замена ламп, ремонт уличного освещения, установка узлов учета, установка фонарей)	757,6	480,4	1326,6	1392,9	Местный бюджет
Оплата за активную энергию	979,3	1119,7	923,9	1025,4	Местный бюджет
Всего	1736,9	1600,1	2250,5	2418,3	

2. Опубликовать данное постановление в средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Грушевского сельского поселения В.Н. Бандурина.

Глава Грушевского
сельского поселения

К.С. Доморовский

Проект вносит:
заместитель Главы
Администрации
В.Н. Бандурин.



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2013

№ 194

ст. Грушевская.

О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 30.11. 2011г. № 291 «Об утверждении долгосрочной целевой Программы «Содержание внутрипоселковых дорог на территории

Грушевского сельского поселения на 2012-2015
годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10. 2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 31 Устава муниципального образования «Грушевское сельское поселение Аксайского района» и в целях обеспечения благоприятных условий для создания эстетического вида и комфортной среды проживания, развития экономики и социальной сферы, снижения транспортных издержек и повышения уровня безопасности дорожного движения на территории Грушевского сельского поселения, -

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. В приложение к постановлению Администрации Грушевского сельского поселения от 30.11.2011г. № 291 «Об утверждении долгосрочной целевой Программы «Содержание внутрипоселковых дорог на территории Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы» внести следующие изменения:

1.1. В Паспорте Программы пункт «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования программы составляют в 2012-2015 годах –9625,6 тыс. рублей, в том числе: средства бюджета Грушевского сельского поселения по годам:

2012 год – 3165,9 тыс. рублей.

2013 год – 1888,6 тыс. рублей.

2014 год – 2229,8 тыс. рублей.

2015 год – 2341,3 тыс. рублей.

Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2012-2015 годов, могут быть уточнены при формировании проектов решения о бюджете на 2012-2015 годы»

1.2. В Разделе 3.СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ С РАЗБИВКОЙ ПО ГОДАМ, ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ таблицу 2 ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ изложить в следующей редакции:

« ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ»

Таблица 2

№ п/п	Наименование направлений использования средств Программы	Объем финансирования по годам (тыс. рублей)				Всего 2012-15гг.
		2012	2013	2014	2015	
1.	Ямочный ремонт внутрипоселковых дорог муниципального значения	940,0				940,0
2.	Установка дорожных знаков и нанесение разметки в соответствии со схемами дислокации дорожных знаков	30,3				30,3
3	Установка и ремонт остановочных павильонов	100,0	-	-	-	100,0
5	Исправление профиля с добавлением материала	1435,0	-	-	-	1435,0
6	Грейдирование внутрипоселковых автомобильных дорог	370,0				370,0
7	Разработка проектов и экспертиза капитального ремонта внутрипоселковых дорог.	270,3	-	-	-	270,3
8	Ведение технического надзора	20,3	30,0	30,0	30,0	110,3

9	очистка проезжей части от мусора, грязи и посторонних предметов	-	100,0	110,0	120,0	330,0
10	Устранение деформаций и повреждений (заделка выбоин, просадок, шелушения, выкрашивания и других дефектов) покрытий, исправление кромок покрытий, устранение повреждений бордюров, заливка трещин на асфальтобетонных покрытиях, восстановление и заполнение деформационных швов; восстановление изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий на отдельных участках до 50 м	-	618,7	765,0	811,3	2195,0
11	восстановление поперечного профиля и ровности проезжей части гравийных и щебеночных покрытий с добавлением щебня, гравия и других материалов с расходом до 100м3 на 1 километр	-	550,9	580,0	680,0	1810,9
12	восстановление поперечного профиля и ровности проезжей части автомобильных дорог с щебеночным, гравийным или грунтовым покрытием без добавления новых материалов.	-	300,0	344,8	385,0	1029,8
13	Замена поврежденных дорожных знаков и стоек		100,0	35,0	35,0	170,0
14	Уход за разметкой, нанесение вновь и восстановление изношенной вертикальной и горизонтальной разметки.		33,0	35,0	35,0	103,0
15	механизированная снегоочистка, расчистка автомобильных дорог от снежных заносов, борьба с зимней скользкостью, уборка снежных валов с обочин; погрузка и вывоз снега; распределение противогололедных материалов; регулярная очистка от снега и льда элементов обустройства, в том числе автобусных остановок, павильонов, площадок отдыха, берм дорожных знаков, ограждений, тротуаров, пешеходных дорожек и других объектов		100,0	120,0	130,0	350,0
16	разработка проектов содержания автомобильных дорог, организации дорожного движения, схем дислокации дорожных знаков и разметки, экспертиза проектов		56,0	60,0	65,0	181,0
17	устранение повреждений покрытия тротуаров		-	50,0	50,0	100,0
18	устройство недостающих остановочных и посадочных площадок и автопавильонов на автобусных остановках		-	100,0	-	100,0
Всего по Подпрограмме		3165,9	1888,6	2229,8	2341,3	9625,6

2. Опубликовать данное постановление в средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Грушевского сельского поселения В.Н. Бандурина.

Глава Грушевского
сельского поселения

К.С. Доморовский

Проект вносит:
заместитель Главы
Администрации
В.Н. Бандурин.



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2013

№ 195

ст. Грушевская.

О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 30.11. 2011г. № 292 «Об утверждении долгосрочной целевой подпрограммы «Прочие мероприятия по благоустройству Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10. 2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 30 Устава муниципального образования «Грушевское сельское поселение Аксайского района» и в целях обеспечения благоприятных условий для создания эстетического вида и комфортной среды проживания, развития экономики и социальной сферы, снижения транспортных издержек и повышения уровня безопасности дорожного движения на территории Грушевского сельского поселения, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В долгосрочной целевой подпрограмме «Прочие мероприятия по благоустройству Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы» внести следующие изменения:

1.1. В «Паспорте подпрограммы» пункт 10 «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования подпрограммы»

«10. Объемы и источники финансирования подпрограммы составляют: в 2012-2015 годах – 3021,2 тыс. рублей, в том числе:

Средства бюджета Грушевского
сельского поселения

2012 - 1150,4 тыс. руб.

2013 - 646,0 тыс. руб.

Областного бюджета

2012 – 99,9 тыс.руб.

2013 - 99,9 тыс.руб.

2014- 500,0 тыс. руб.

2015- 525,0 тыс. руб.

Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2012-2015 годов, могут быть уточнены при формировании проектов решения о бюджете на 2012-2015 годы»

1.2. Раздел 4. «Ресурсное обеспечение подпрограммы и система программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. «Ресурсное обеспечение подпрограммы и система программных мероприятий»

Раздел.	Источник финансирования.	Общий объем.	Объем финансирования по годам (тыс.руб.).			
			2012	2013	2014	2015
Ликвидация несанкционированных свалок на территории Грушевского сельского поселения	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	1565,0	400,0	365,0	400,0	400,0
Дезинфекционные работы на водопроводных сетях и сооружениях, резервуаров	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	12,0	3,0	3,0	3,0	3,0
Противоклещевая обработка кладбищ, скверов, спортивных и детских игровых площадок.	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	35,0	15,0	14,0	3,0	3,0
Дезинфекция (грызуноистребительные работы) и дератизация (комароистребительные)	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	14,6	6,0	4,6	2,0	2,0
Установка детского игрового оборудования	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	200,0	200,0	-	-	-
Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14-18 лет в свободное от учебы время	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	135,0	69,0	50,0	8,0	8,0
Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	165,8	80,4	67,4	9,0	9,0
Оказание услуг по перевозке трупов	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района	47,0	20,0	15,0	6,0	6,0
Разработка схемы отчистки территории	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района	30,0	30,0	-	-	-
Установка сценической конструкции	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района	130,0	130,0	-	-	-
Приобретение лавочек в сквер	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района	50,0	50,0			
ГСМ для автоцистерны	Бюджет Грушевского сельского поселения	135,0	41,0	41,0	24,0	29,0

	Аксайского района					
Транспортные расходы по подвозу воды	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района	260,0	80,0	80,0	40,0	60,0
Отлов бродячих животных	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района	42	26,0	6,0	5,0	5,0
Приобретение детских игровых комплексов	областной бюджет	199,8	99,9	99,9	-	-
ВСЕГО:		3021,2	1250,3	745,9	500,0	525,0

2. Опубликовать данное постановление в средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Грушевского сельского поселения В.Н. Бандурина.

Глава Грушевского
сельского поселения

К.С. Доморовский

Проект вносит:
заместитель Главы
Администрации
В.Н. Бандурин



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2013

№ 196

ст. Грушевская.

О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 21.11. 2011г. № 289 «Об утверждении долгосрочной целевой подпрограммы «Озеленение территории Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10. 2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 30 Устава муниципального образования «Грушевское сельское поселение» и в целях обеспечения благоприятных условий для создания эстетического вида и комфортной среды проживания, развития экономики и социальной сферы, снижения транспортных издержек и повышения уровня безопасности дорожного движения на территории Грушевского сельского поселения,

-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение к постановлению Администрации Грушевского сельского поселения от 21.11.2011г. № 289 «Об утверждении долгосрочной целевой подпрограммы «Озеленение территории Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы» внести следующие изменения:

1.1. В «Паспорте долгосрочной целевой подпрограммы «Озеленение территории Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы»:

1.1.1. пункт 10 «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

10. Объемы и источники финансирования Подпрограммы.	Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Грушевского сельского поселения. Объемы финансирования на реализацию подпрограммы составляют 1765,6 тыс. руб., в том числе: 2012 - 496,6 тыс. руб. 2013 – 449,0 тыс. руб. 2014- 400,0 тыс. руб. 2015- 420,0 тыс. руб.
---	--

1.1.2. Раздел 4. Ресурсное обеспечение Подпрограммы и система программных мероприятий изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. Ресурсное обеспечение Подпрограммы и система программных мероприятий.

Общая потребность затрат на обеспечение реализации основных направлений Подпрограммы составляет 1765,6 тыс. руб.

Подпрограмма будет реализовываться за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района в объемах, установленных Решением Соборания депутатов Грушевского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

Раздел.	Источник финансирования.	Общий объем	Объем финансирования по годам (тыс.руб.).			
			2012	2013	2014	2015
1. Валка деревьев	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	596,6	296,6	-	150,0	150,0
2. Высадка деревьев	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	20,0	-	-	-	20,0
3. Обрезка деревьев	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	449,0	-	249,0	100,0	100,0
4. Раскряжевка и вывоз деревьев	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского Района	200,0	100,0	-	50,0	50,0
5. Покос травы	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского Района	500,0	100,0	200,0	100,0	100,0
ВСЕГО:		1765,6	496,6	449,0	400,0	420,0

2. Опубликовать данное постановление в средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Грушевского сельского поселения В.Н. Бандурина.

Глава Грушевского
сельского поселения

К.С. Доморовский

Проект вносит:
заместитель Главы
Администрации
В.Н. Бандурин



Администрация Грушевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2013

№ 197

ст. Грушевская.

О внесении изменений в постановление Администрации Грушевского сельского поселения от 04.08. 2011г. № 188 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Комплексное благоустройство территории Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 31 Устава муниципального образования «Грушевское сельское поселение Аксайского района» и в целях обеспечения благоприятных условий для создания эстетического вида и комфортной среды проживания, развития экономики и социальной сферы, снижения транспортных издержек и повышения уровня безопасности дорожного движения на территории Грушевского сельского поселения, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложение к постановлению Администрации Грушевского сельского поселения от 04.08.2011г. № 188 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Комплексное благоустройства территории Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы» внести следующие изменения:

1.1. В «Паспорте программы» раздел «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования программы

Реализация мероприятий программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Грушевского сельского поселения и областного бюджета

Объемы финансирования на реализацию программы составляют 12792,6 тыс. руб., в том числе:

средства бюджета Грушевского
сельского поселения

Областного бюджета

2012 - 3383,9 тыс. руб.

2012 - 99,9 тыс. руб.

2013 - 2695,1тыс. руб.

2013 - 99,9 тыс. руб.

2014 - 3150,5 тыс. руб.

2015 - 3363,3 тыс. руб.»

1.2. Раздел 3. «Ресурсное обеспечение программы и система программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

« Раздел 3. «Ресурсное обеспечение программы и система программных мероприятий

Общая потребность затрат на обеспечение реализации основных направлений программы составляет 12792,6 тыс. руб.

Программа будет реализовываться за счет средств бюджета Грушевского сельского поселения Аксайского района, в объемах установленных Решением Собрания депутатов Грушевского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

Раздел.	Источник финансирования.	Общий объем.	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)			
			2012	2013	2014	2015
1. Долгосрочная целевая подпрограмма «Озеленение территории Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы» утвержденная постановлением № 289 от 21.11.2011 года	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	1826,6	496,6	449,0	400,0	420,0
2. Долгосрочная целевая подпрограмма «Прочие мероприятия по благоустройству Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы» утвержденная постановлением № 292 от 30.11.2011 года	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	2856,4	1150,4	646,0	500,0	525,0
	Областной бюджет	199,8	99,9	99,9		
3. Долгосрочная целевая подпрограмма «Уличное освещение на территории Грушевского сельского поселения на 2012-2015 годы», утвержденная постановлением №288 от 21.11.2011 г.	Бюджет Грушевского сельского поселения Аксайского района.	8045,8	1736,9	1600,1	2250,5	2418,3
ВСЕГО:		12792,6	3483,8	2795,0	3150,5	3363,3

2. Опубликовать данное постановление в средстве массовой информации Грушевского сельского поселения «Ведомости Грушевского сельского поселения».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Грушевского сельского поселения В.Н. Бандурина.

Глава Грушевского
сельского поселения

К.С. Доморовский

Проект вносит:
заместитель Главы
Администрации
В.Н. Бандурин

Учредитель: Администрация Грушевского сельского поселения Аксайского района Редактор: Доморовский К.С.	Ответственный за выпуск: Коновальцева И.Г. Адрес: ул. Советская, д. 265 а, ст. Грушевская, Аксайский район, Ростовская область телефон: 8 (863 50) 356-46	Тираж: 120 экземпляров
--	--	---------------------------