

## Уважаемые односельчане!

Вот уже более 120 лет люди всего мира отмечают праздник 1 мая – Праздник Весны и Труда.

Впервые 1 мая как день солидарности трудящихся отмечали в Европе и Америке в 1890 году. С тех пор лозунг «Пролетарии всех стран, соединяйтесь!» всегда сопровождал колонны первомайских демонстраций. В России этот день был нерабочим со времён правления Петра 1, и назывался праздник «маёвкой»

Этот праздник имеет глубокие корни и, чтобы не случилось в истории нашей страны, его всегда встречали весенним настроением, трудом, с радостью и ожиданием перемен.

Истинными ценностями для каждого трудолюбивого человека, первоосновой всех жизненных благ и духовного богатства всегда были и остаются созидание и профессиональное мастерство.

Сегодня очень важно сохранить то, что было добыто напряжённым трудом многих поколений. Труд всегда облагораживал человека и давал ему жизненную энергию.

Десятки тысяч людей в едином трудовом порыве добывают славу Ивановской земле своим неутомимым трудом.

Мы благодарим всех жителей муниципального образования Ивановского сельсовета за честное, добросовестное отношение к своему делу, за тот вклад, который вносят они в социально-экономическое развитие села.

Мы благодарим всех земледельцев, лучших комбайнёров, механизаторов, водителей, кормодобытчиков, слесарей-ремонтников, поваров, животноводов, руководителей и специалистов производственных подразделений СПК колхоза племзавода им. Чапаева, возглавляемого Е.А.Кальницким

Глубоким уважением и благодарностью народа пользуются медицинские работники Ивановской участковой больницы, которую возглавляет заслуженный врач Российской Федерации Мясенко В.Ф., работники аптек, педагогический коллектив муниципального образовательного учреждения Ивановской средне-образовательной школы № 15 под руководством отличника народного просвещения Российской Федерации Серебрянской О.Н. Нельзя не отметить работников промышленных предприятий : АО «Медифарм» - руководитель Алпатова В.Г., Ивановского карьера – начальник Левченко Н.А.

Хороших результатов в работе добиваются работники торгового и бытового обслуживания населения( Долматов А.А., Попов А.Н., Геворкян Г.Г, Геворкян Г.Г., Саркисян А.А., Шевченко Е.В., Джилешхов Р.Б. Жадан Н.А., Губарева С.Н., Гайворонские А.П., коллектив предпринимателей Ивановского рынка, работники Ивановского отделения "Почта России" под руководством Поповой Е.В., отделения сберегательного банка- руководитель Рахманина В.И., работники СДК и библиотек , социальные работники.

Огромное вам спасибо за самоотверженный и благородный труд.

Уважаемые односельчане поздравляем Вас с праздником Весны и Труда. Желаем Вам крепкого здоровья и долголетия. Пусть каждый день приносит Вам только радость и счастье!

Мира светлых дней Вам и вашим семьям.

### РЕШЕНИЕ

#### СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА.

26 апреля 2011 г.

с. Ивановское

№ 18

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края за 2010 год.

Заслушав результаты публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края за 2010 год», в соответствии со статьей 264,6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края,

Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвёртого созыва

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – местный бюджет) за 2010 год» по доходам в сумме 36355643,40 рублей и по расходам в сумме 37294399,31 рублей и со следующими показателями:

- по доходам местного бюджета по кодам доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к кодам бюджета согласно приложению 1;

- по расходам бюджета местного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета согласно приложению 2;

- по источникам финансирования дефицита бюджета администрации Ивановского сельсовета за 2010 год по кодам групп, подгрупп, статей, видов операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджетов.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по бюджету, экономической политике, налогам, транспорту, муниципальной собственности, строительству, коммунальному хозяйству и тарифной политике.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава муниципального  
образования Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к решению Совета депутатов муниципального  
образования Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края  
от 26.04.2011 года № 18

ДОХОДЫ  
операций сектора государственного управления, относящихся к кодам бюджета за 2010 год

| код бюджетной классификации | Наименование доходов                           | Плановые назначения с учетом изменений | Кассовое исполнение | % исполнения к год. план. назначениям |
|-----------------------------|--|--|---------------------|---------------------------------------|
| 18210102000010000110        | Налог на доходы физических лиц                 | 4466000,00                             | 5497120,58          | 123,1                                 |
| 18210601000000000110        | Налог на имущество физических лиц              | 514000,00                              | 524055,74           | 101,9                                 |
| 18210604011020000110        | Транспортный налог с организаций               | 65000,00                               | 116004,24           | 178,5                                 |
| 18210604012020000110        | Транспортный налог с физических лиц            | 370000,00                              | 720451,78           | 194,7                                 |
| 18210606013100000110        | Земельный налог                                | 3500000,00                             | 3109826,60          | 88,9                                  |
| 18210606023100000110        | Земельный налог                                | 9000,00                                | 86876,27            | 100                                   |
| 18210904050000000110        | Зем.налог по обяз.возникш. До 1.01.2006        |  | 40147,36            | 100                                   |
| 18211303050100000130        | Доходы от оказания платных услуг               | 555000,00                              | 318292,83           | 57,3                                  |
| 18211406014100000420        | Доходы от продаж земельных участков            | 15000,00                               | 1844,91             | 12,3                                  |
| 18211105010100000120        | Доходы,получаемые в виде аренды                | 115000,00                              | 191229,09           | 166,3                                 |
| 20120201001100000151        | Дотации бюджетам посел.на выравн.бюджет сис.   | 14021390,00                            | 14021390,00         | 100                                   |
| 20120202008100000151        | Субсидии бюджетам посел.                       | 11381144,00                            | 11381144,00         | 100                                   |
| 20120203003100000151        | Субвенции бюдж.пос.на рег. актов гражд.сост    | 66160,00                               | 66160,00            | 100                                   |
| 20120203015100000151        | Субвенции бюдж.пос.на осуществ воинского учета | 226300,00                              | 226300,00           | 100                                   |
| 18210804020010000110        | Государственная пошлина                        |  | 54800,00            | 100                                   |

|  |              |                    |                    |              |
|--|--------------|--------------------|--------------------|--------------|
|  | <b>ИТОГО</b> | <b>35303994,00</b> | <b>36355643,40</b> | <b>102,9</b> |
|--|--------------|--------------------|--------------------|--------------|

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к решению Совета депутатов муниципального  
образования Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края  
от 26.04.2011 года № 18

### РАСХОДЫ

| №  | Наименование показателя   | Код<br>ГРБ<br>С | Р<br>З | П<br>Р | ЦСР         | ВР      | Плановые<br>назначени<br>я на 2009<br>год с<br>учетом<br>изменений | Кассовое<br>исполнени<br>е за 2009<br>год | %<br>исполнения<br>к годовым<br>плановым<br>назначения<br>м |
|----|---|-----------------|--------|--------|-------------|---------|--|---|---|
| 1  | Функционирование высшего<br>должностного лица   | 201             | 01     | 02     | 002031<br>0 | 50<br>0 | 306725,48  | 306735,48                                 | 100   |
| 2  | Функционирование правительства<br>РФ высших органов гос.власти<br>субъектов РФ,местных адм. | 201             | 01     | 04     | 002041<br>0 | 50<br>0 | 4342641,52   | 4184539,77                                | 96,4  |
| 3  | Функционирование<br>законод.органов   | 201             | 01     | 03     | 002121<br>0 | 50<br>0 | 283996,00  | 282958,69                                 | 99,6  |
| 4  | Национальная оборона  | 201             | 02     | 03     | 001364<br>1 | 50<br>0 | 226300,00  | 226300,00                                 | 100   |
| 5  | Национальная безопасность и<br>правоохранительная деятельность                              | 201             | 03     | 09     | 218011<br>1 | 01<br>4 | 45000,00   | 29000,00                                  | 64,4  |
| 6  | Жилищно-коммунальное<br>хозяйство   | 201             | 05     | 00     | 600000<br>0 | 50<br>0 | 15278675,0<br>7  | 14242427,1<br>2                           | 93,2  |
| 7  | Образование   | 201             | 07     | 07     | 431011<br>0 | 50<br>0 | 64000,00   | 61440,00                                  | 96  |
| 8  | Культура.кинематография,средств<br>а массовой информации                                    | 201             | 08     | 00     | 440000<br>0 | 00<br>1 | 6084091,00   | 5436859,61                                | 89,4  |
| 9  | Здравоохранение,физическая<br>культура, спорт   | 201             | 09     | 08     | 482991<br>0 | 00<br>1 | 345850,00  | 276252,64                                 | 79,9  |
| 10 | Социальная политика   | 201             | 10     | 03     | 104021<br>0 | 00<br>1 | 2865971,00   | 1882695,00                                | 65,7  |
| 11 | Межбюджетные трансферты   | 201             | 11     | 02     | 521051<br>0 | 50<br>2 | 9745000,00   | 9745000,00                                | 100   |
| 12 | Другие общегосударственные<br>вопросы   | 201             | 01     | 14     | 001384<br>1 | 00<br>1 | 243460,00  | 215893,84                                 | 88,7  |
| 13 | Национальная экономика  | 201             | 04     | 12     | 340030<br>0 | 50<br>0 | 26680,02   | 26679,16                                  | 99,9  |
|    | <b>ИТОГО</b>  |                 |        |        |             |         | <b>40236018,0<br/>9</b>  | <b>37294399,3<br/>1</b>                   | <b>92,7</b>   |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к решению Совета депутатов муниципального  
образования Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края  
от 26.04.2011 года № 18

### ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита бюджета администрации Ивановского сельсовета за 2010 год по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицита бюджетов

| № | Наименование показателя       | Коды групп, подгрупп<br>статей видов<br>источников<br>финансирования<br>дефицитов бюджетов | Источники<br>финансирования,<br>утвержденные<br>сводной бюджетной<br>росписью с учетом<br>изменений | Кассовое<br>исполнение<br>за 2010 год | Отклонения |
|---|-------------------------------|--|---|---------------------------------------|------------|
| 1 | Изменение остатков средств на |  |   |                                       |            |

|   |  |                     |              |              |       |
|---|--|---------------------|--------------|--------------|-------|
|   | счетах по учету бюджетных средств                    | 201010500000000000  | 4932024,09   | 938755,91    |       |
| 2 | Увеличение прочих остатков средств бюджета           | 2010105020100000510 | -35303994,00 | -36355643,40 | 102,0 |
| 3 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 2010105020100000610 | 40236018,09  | 37294399,31  | 92,7  |

## РЕШЕНИЕ

### СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА.

06 мая 2011 г.

с. Ивановское

№ 19

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц, Модельного кодекса поведения для государственных служащих, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других Федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства,

Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвёртого созыва

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Ивановского сельсовета по правилам депутатской этики, по законности и местному самоуправлению
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава муниципального  
образования Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета депутатов муниципального  
образования Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края  
от 06.05.2011 года № 19

### **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – Кодекс) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц, Модельного кодекса поведения для государственных служащих, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения

государственных служащих» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

## **I. Общие положения**

### **Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться муниципальным служащим администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее – муниципальные служащие), независимо от замещаемой должности.

2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

3. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношении с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

### **Статья 2. Цель Кодекса**

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципального служащего, доверия граждан к администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения муниципальных служащих.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

3. Знание и соблюдение муниципальным служащим положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться муниципальным служащим**

### **Статья 3. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих**

1. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

2. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы, либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных

нанести ущерб их репутации или авторитету администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов либо органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

#### **Статья 4. Соблюдение законности**

1. Муниципальный служащий обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Муниципальный служащий обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

#### **Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению муниципальных служащих**

1. Муниципальный служащий при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

4. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края и передаются муниципальным служащим по акту в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

#### **Статья 6. Обращение со служебной информацией**

1. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

#### **Статья 7. Этика поведения муниципальных служащих, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным или муниципальным служащим**

1. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим государственным или муниципальным служащим, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

### **III. Этические правила служебного поведения**

#### **муниципальных служащих**

#### **Статья 8. Служебное поведение**

1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

#### **Статья 9. Внешний вид муниципального служащего**

Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к администрации муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **IV. Ответственность за нарушение Кодекса**

#### **Статья 10. Ответственность муниципального служащего за нарушение Кодекса**

Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Соблюдение муниципальным служащим положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## **РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА.**

Информация администрации муниципального образования Ивановского сельсовета о ходе реализации целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования Ивановского сельсовета на 2010-2012 годы»

В целях осуществления контроля за исполнением органом местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, руководствуясь статьей 14, 35 закона Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края,

Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края четвертого созыва

### **РЕШИЛ:**

1. Информацию администрации муниципального образования Ивановского сельсовета о ходе реализации целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования Ивановского сельсовета на 2010-2012 годы» согласно приложению, принять к сведению.

2. Администрации муниципального образования Ивановского сельсовета:

2.1. Продолжить работу по дальнейшей реализации целевой программы «Улучшение хозяйственно – питьевого водоснабжения населения муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2010 – 2012 г.г.»

2.2. Усилить контроль за рациональным и эффективным использованием средств бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по бюджету, экономической политике, налогам, транспорту, муниципальной собственности, строительству, коммунальному хозяйству и тарифной политике.

5. Настоящее решение вступает в законную силу с момента его опубликования.

Глава муниципального  
образования Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета депутатов муниципального  
образования Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края  
от 26.04.2011 года № 20



## **о ходе выполнения целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования Ивановского сельсовета на 2010-2012 годы»**

Постановлением администрации муниципального образования Ивановского сельсовета от 14.04.2010 года № 89 утверждена муниципальная целевая программа «Обеспечение жильем молодых семей муниципального образования Ивановского сельсовета на 2010-2012 годы» (далее Программа).

На начало 2011 года на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района 60 молодых семей состоят на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством Российской Федерации. Острота проблемы определяется низкой доступностью жилья и ипотечных жилищных кредитов для всего населения.

Как правило, молодые семьи не могут получить доступ на рынок жилья без посторонней поддержки. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита, они не могут оплатить первоначальный взнос при получении кредита. К тому же, как правило, они еще не имеют возможности накопить на эти цели необходимые средства. Однако данная категория населения имеет хорошие перспективы роста заработной платы по мере повышения, квалификации, и государственная помощь в предоставлении средств на уплату первоначального взноса при получении ипотечных жилищных кредитов или займов будет являться для них хорошим стимулом дальнейшего профессионального роста.

Поддержка молодых семей муниципального образования Ивановского сельсовета при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации муниципального образования Ивановского сельсовета. Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с привлечением средств ипотечного жилищного кредита или займа, создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы. Решение жилищной проблемы молодых семей муниципального образования Ивановского сельсовета позволит сформировать экономически активный слой населения.

Программа направлена на реализацию одного из приоритетных направлений национального проекта "Доступное и комфортное жилье - гражданам России", который предполагает формирование системы оказания поддержки определенным категориям граждан в приобретении жилья, в том числе в предоставлении средств на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья.

Основной целью Программы является предоставление муниципальной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий.

В рамках данной Программы, в 2010 году трем молодым семьям были выданы Свидетельства, семьям Губченко – состав семьи четыре человека, Шутовой – состав семьи два человека, Сачковым – состав семьи три человека. На реализацию Программы в 2010 году запланировано всего 1347,3 тыс. рублей, из них средства:

бюджета Российской Федерации - 1010,5 тыс. рублей;

бюджета Ставропольского края - 134,7 тыс. рублей;

бюджета муниципального образования

Ивановского сельсовета - 202,1 тыс. рублей.

Итогом работы по Программе за 2010 год стало улучшение жилищных условий одной молодой семье - Сачковым. Оставшиеся две семьи будут приобретать жилье в 2011 году в связи с тем, что Свидетельства были выданы в конце года семье Губченко и Шутовой, которые не успели оформить жилье.

Существует большой отрыв реальной рыночной стоимости одного квадратного метра жилья в муниципальном образовании от утвержденной Правительством Российской Федерации средней стоимости одного квадратного метра жилья для расчета размера субсидий в Ставропольском крае, высокие процентные ставки за предоставляемые банками ипотечные кредиты, низкие доходы граждан, изъявивших желание участвовать Программе.

Вопрос обеспечения жильем молодых семей является актуальным в настоящее время; и, безусловно, останется таковым в последующие годы. Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы является основой стабильных условий жизни для этого наиболее активной части населения, влияет на улучшение демографической ситуации, на укрепление иных отношений и снижение социальной напряженности в обществе. Как правило, молодые семьи не могут получить доступ на рынок жилья без бюджетной поддержки. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита, они не могут оплатить первоначальный взнос при получении кредита. Молодые семьи в основном являются приобретателями первого в своей жизни жилья, а значит, не имеют в собственности жилого помещения, которое можно было бы использовать в качестве обеспечения уплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа. К тому же, как правило, они не имеют возможности накопить на эти цели необходимые средства. Однако данная категория населения имеет хорошие перспективы роста заработной платы по мере повышения квалификации, и государственная помощь в предоставлении средств на уплату первоначального взноса при получении ипотечных жилищных кредитов или займов является для них хорошим стимулом дальнейшего профессионального роста.

### **РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА.**

Информация администрации муниципального образования Ивановского сельсовета о ходе реализации целевой программы «Улучшение хозяйственно – питьевого водоснабжения населения муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2010 – 2012 г.г.»

В целях осуществления контроля за исполнением органом местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения, руководствуясь статьей 14, 35 закона Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

#### **РЕШИЛ:**

1. Информацию администрации муниципального образования Ивановского сельсовета о ходе реализации целевой программы «Улучшение хозяйственно – питьевого водоснабжения населения муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2010 – 2012 г.г.», согласно приложению, принять к сведению.

2. Администрации муниципального образования Ивановского сельсовета:

2.1. Продолжить работу по дальнейшей реализации целевой программы «Улучшение хозяйственно – питьевого водоснабжения населения муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2010 – 2012 г.г.»

2.2. Усилить контроль за рациональным и эффективным использованием средств бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по бюджету, экономической политике, налогам, транспорту, муниципальной собственности, строительству, коммунальному хозяйству и тарифной политике.

5. Настоящее решение вступает в законную силу с момента его опубликования.

Глава муниципального  
образования Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета депутатов муниципального  
образования Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края  
от 26.04.2011 года № 21

#### **ИНФОРМАЦИЯ**

#### **О ходе выполнения краевой целевой Программы «Модернизация жилищно-коммунального комплекса Ставропольского края на 2010-2012 годы»**

В соответствии с краевой Программой «Модернизация жилищно-коммунального комплекса Ставропольского края на 2010-2012 годы», утвержденной Постановлением Правительства Ставропольского от 20.02.2010 года края была разработана подпрограмма «Улучшение водоснабжения населённых пунктов Ставропольского края на 2010 - 2012 годы». В мероприятия этой программы было запланировано строительство водопроводов в 3 населённых пункта нашего муниципального образования: х. Петровский, х. Черкасский, х. Калиновский.

В 2010 году начато и завершено строительство подводящих сетей водопровода в х. Черкасском и х. Петровском.

От с. Весёлого до х. Черкасского построена линия водовода протяжённостью 5км 400м .На строительство этого водопровода израсходовано 7 291 986,00 рублей. Из краевого бюджета выделено 7 122 836,00 рублей, из местного

бюджета израсходовано 169 150,00 рублей. По контракту (технадзор за строительством) из краевого выделено 180 500,00 рублей, из местного бюджета израсходовано 9 500,00 рублей.

На строительство водопровода на х.Петровский протяжённостью 2350 м израсходовано 2 915 714,25 рублей. Из краевого бюджета выделено 2769 929,25 рублей, из местного израсходовано 145785,00 рублей. По контракту (технадзор за строительством) из краевого выделено 138 496,00 рублей, из местного бюджета израсходовано 7289 рублей.

По строительству водопровода на х.Петровском возникли разногласия с проектно-сметной документацией в протяженности трубопровода. Был составлен акт разногласия. Из местного бюджета пришлось выделить средства в сумме 243 877,00 рублей на завершение строительства.

В 2011 году запланировано строительство водопровода в х.Калиновском. На строительство водопровода выделено краевых средств в сумме 7029 000,00 рублей, запланировано софинансирование из местного бюджета на сумму 350000,00 рублей.

## **РЕШЕНИЕ**

### **СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА**

26 апреля 2011 года

с. Ивановское

№ 22

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета от 18.12.2010 года № 321 «О бюджете муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2011 год»

В соответствии части 1 статьи 9, статьи 11, 15 Бюджетного кодекса Российской Федерации; статьи 7,14,35, и 52 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Ставропольского края от 02.03.2005 года № 12 – кз (ред. 09.04.2008) «О местном самоуправлении в Ставропольском крае»; руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, Совет депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

### **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета от 18.12.2010 года № 321 «О бюджете муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края на 2011 год»

2. Приложения 1 и 7 изложить в новой редакции.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета «Вестник Ивановского сельсовета».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета по бюджету, экономической политике, налогам, транспорту, муниципальной собственности, строительству, коммунальному хозяйству и тарифной политике.

5. Настоящее решение вступает в законную силу с момента его опубликования.

Глава муниципального образования  
Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края

А.И. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к решению Совета депутатов муниципального  
образования Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края  
от 26.04.2011 года № 22

### **ПОСТУПЛЕНИЯ СРЕДСТВ ИЗ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2011 ГОД**

(рублей)

| Наименование | Код бюджетной классификации<br>Российской Федерации | Сумма |
|--------------|---|-------|
|--------------|---|-------|

| 1  | 2                           | 3           |
|--|-----------------------------|-------------|
| Всего доходов бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края                            | -                           | 21796180    |
| Всего расходов бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края                           | -                           | 25789448,18 |
| Дефицит бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края                                  | -                           | 0,00        |
| Всего источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края | -                           | 0,00        |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета  | 504 01 05 00 00 00 0000 000 | 0,00        |
| Увеличение остатков средств бюджетов   | 504 01 05 00 00 00 0000 500 | 0,00        |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов  | 504 01 05 02 00 00 0000 500 |             |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов   | 504 01 05 02 01 00 0000 510 |             |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района  | 504 01 05 02 01 10 0000 510 |             |
| Уменьшение остатков средств бюджетов   | 504 01 05 00 00 00 0000 600 | 685710,00   |
|  |                             | 685710,00   |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов  | 504 01 05 02 00 00 0000 600 |             |

|   |                             |           |
|---|-----------------------------|-----------|
|   |                             | □         |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов                      | 504 01 05 02 01 00 0000 610 | 685710,00 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района | 504 01 05 02 01 10 0000 610 | 685710,00 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к решению Совета депутатов муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края от 26.04.2011 года № 22

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ  
БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ (РЗ) ПОДРАЗДЕЛАМ (ПР), ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ  
РАСХОДОВ (ЦСР) И ВИДАМ РАСХОДОВ (ВР) КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ В  
ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА (ГЛАВА)**

(рублей)

| Наименование   | Глава      | РЗ        | ПР | ЦСР     | ВР  | Сумма          |
|--|------------|-----------|----|---------|-----|----------------|
| <b>Администрация муниципального образования Ивановского сельсовета</b>   |            |           |    |         |     |                |
| <b>Общегосударственные вопросы</b>   | <b>201</b> | <b>01</b> |    |         |     | <b>5703982</b> |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования  | 201        | 01        | 02 |         |     | 455473         |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 201        | 01        | 02 | 0020000 |     | 455473         |
| Глава муниципального образования   | 201        | 01        | 02 | 0020300 |     | 455473         |
| Глава муниципального образования за счет средств местного бюджета  | 201        | 01        | 02 | 0020310 |     | 455473         |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 201        | 01        | 02 | 0020310 | 500 | 455473         |

|   |            |           |    |         |     |                    |
|---|------------|-----------|----|---------|-----|--------------------|
| Функционирование законодательных органов гос. власти и местного самоуправления  | 201        | 01        | 03 |         |     | <b>311824</b>      |
| Центральный аппарат   | 201        | 01        | 03 | 0021200 | 500 | 311824             |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 201        | 01        | 04 |         |     | <b>4543795</b>     |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления          | 201        | 01        | 04 | 0020000 |     | 4543795            |
| Центральный аппарат   | 201        | 01        | 04 | 0020400 |     | 4543795            |
| Центральный аппарат расходы за счет средств местного самоуправления   | 201        | 01        | 04 | 0020410 |     | 4543795            |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 201        | 01        | 04 | 0020410 | 500 | 4543795            |
| Другие общегосударственные вопросы  | 201        | 01        | 13 |         |     | <b>392890</b>      |
| Руководство и управление в сфере установленных функций  | 201        | 01        | 13 | 0010000 |     | 66890              |
| Государственная регистрация актов гражданского состояния  | 201        | 01        | 13 | 0013800 |     | 66890              |
| Государственная регистрация актов гражданского состояния  | 201        | 01        | 13 | 0013841 |     | 66890              |
| Выполнение функций бюджетными учреждениями  | 201        | 01        | 13 | 0013841 | 500 | 66890              |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением   | 201        | 01        | 13 | 0920000 |     | 326000             |
| Выполнение других обязательств государства  | 201        | 01        | 13 | 0920300 |     | 326000             |
| Расходы за счет средств местного бюджета на выполнение других обязательств государства  | 201        | 01        | 13 | 0920310 |     | 326000             |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 201        | 01        | 13 | 0920310 | 500 | 326000             |
| <b>Национальная оборона</b>   | <b>201</b> | <b>02</b> |    |         |     | <b>252300</b>      |
| Мобилизационная и вневоинсковая подготовка  | 201        | 02        | 03 |         |     | 252300             |
| Руководство и управление в сфере установленных функций  | 201        | 02        | 03 | 0010000 |     | 252300             |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты  | 201        | 02        | 03 | 0013600 |     | 252300             |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты за счет средств федерального бюджета                               | 201        | 02        | 03 | 0013641 |     | 252300             |
| Выполнение функций органами местного самоуправления   | 201        | 02        | 03 | 0013641 | 500 | 252300             |
| <b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>  | <b>201</b> | <b>03</b> |    |         |     | <b>45000</b>       |
| Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона                                     | 201        | 03        | 09 |         |     | 45000              |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий   | 201        | 03        | 09 | 2180000 |     | 45000              |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера  | 201        | 03        | 09 | 2180100 |     | 45000              |
| Предупреждение ликвидации ЧС и стихийных бедствий   | 201        | 03        | 09 | 2180111 |     | 45000              |
| Функционирование органов в сфере национальной безопасности, правоохранительной деятельности и обороны   | 201        | 03        | 09 | 2180111 | 500 | 45000              |
| <b>Национальная экономика</b>   | <b>201</b> | <b>04</b> |    |         |     | <b>593000</b>      |
| Другие вопросы в области национальной экономики   | 201        | 04        | 12 |         |     | 593000             |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства   | 201        | 04        | 12 | 3380000 |     | 93000              |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства   | 201        | 04        | 12 | 3380010 |     | 93000              |
| Иные межбюджетные трансферты  | 201        | 04        | 12 | 3380010 | 017 | 93000              |
| Другие вопросы национальной экономики   | 201        | 04        | 12 | 3400310 | 500 | 500000             |
| <b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>   | <b>201</b> | <b>05</b> |    |         |     | <b>10835944,18</b> |
| Коммунальное хозяйство  | 201        | 05        | 02 |         |     | <b>7737617,26</b>  |

|  |            |           |    |         |     |                   |
|--|------------|-----------|----|---------|-----|-------------------|
| Расходы за счет средств местного бюджета на поддержку коммунального хозяйства  | 201        | 05        | 02 | 3510510 | 500 | 647000            |
| Поступления от водоканала  | 201        | 05        | 02 | 3510580 | 500 | 536915,26         |
| Региональные целевые программы   | 201        | 05        | 02 | 5220000 |     |                   |
| Подпрограмма «Модернизация, реконструкция и строительство объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры Ставропольского края на 2010-2012 годы»   | 201        | 05        | 02 | 5223500 |     |                   |
| Подпрограмма «Модернизация, реконструкция и строительство объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры Ставропольского края на 2010-2012 годы»   | 201        | 05        | 02 | 5223531 |     |                   |
| Бюджетные инвестиции   | 201        | 05        | 02 | 5223531 | 003 | 4952000           |
| Целевые программы муниципальных образований  | 201        | 05        | 02 | 7950000 |     | 1601702           |
| Модернизация, реконструкция и строительство объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры   | 201        | 05        | 02 | 7950027 | 003 | 463552            |
| Подпрограмма «Улучшение водоснабжения населенных пунктов Ставропольского края на 2010-2012 годы» в части софинансирования  | 201        | 05        | 02 | 7950028 |     | 1138150           |
| Бюджетные инвестиции   | 201        | 05        | 02 | 7950028 | 003 | 1138150           |
| Благоустройство  | 201        | 05        | 03 |         |     | <b>3098326,92</b> |
| Благоустройство  | 201        | 05        | 03 | 6000000 |     |                   |
| Уличное освещение  | 201        | 05        | 03 | 6000100 |     | 865000            |
| Уличное освещение  | 201        | 05        | 03 | 6000110 |     | 865000            |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 201        | 05        | 03 | 6000110 | 500 | 865000            |
| Строительство и содержание автомобильных дорог   | 201        | 05        | 03 | 6000200 |     | 423703,18         |
| Строительство и содержание дорог   | 201        | 05        | 03 | 6000210 |     | 423703,18         |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 201        | 05        | 03 | 6000210 | 500 | 423703,18         |
| Организация и содержание мест захоронения  | 201        | 05        | 03 | 6000400 |     | 56933,74          |
| Организация и содержание мест захоронения  | 201        | 05        | 03 | 6000480 |     | 56933,74          |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 201        | 05        | 03 | 6000480 | 500 | 56933,74          |
| Прочие мероприятия по благоустройству  | 201        | 05        | 03 | 6000500 |     | 1752690           |
| Прочие мероприятия по благоустройству территории за счет средств местного бюджета  | 201        | 05        | 03 | 6000510 |     | 1752690           |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 201        | 05        | 03 | 6000510 | 500 | 1752690           |
| <b>Образование</b>   | <b>201</b> | <b>07</b> |    |         |     | <b>50000</b>      |
| Молодежная политика и оздоровление детей   | 201        | 07        | 07 |         |     | 50000             |
| Организационно-воспитательная работа с молодежью   | 201        | 07        | 07 | 4310000 |     | 50000             |
| Проведение мероприятий для детей и молодежи  | 201        | 07        | 07 | 4310100 |     | 50000             |
| Расходы за счет средств местного бюджета на проведение мероприятий для детей и молодежи  | 201        | 07        | 07 | 4310110 |     | 50000             |
| Выполнение функций органами местного самоуправления  | 201        | 07        | 07 | 4310110 | 500 | 50000             |
| <b>Культура , кинематография и средства массовой информации</b>  | <b>201</b> | <b>08</b> |    |         |     | <b>6426583</b>    |
| Культура   | 201        | 08        | 01 |         |     | <b>4905600</b>    |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации   | 201        | 08        | 01 | 4400000 |     | 3991728           |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений   | 201        | 08        | 01 | 4409900 |     | 3991728           |
| Расходы за счет средств местного бюджета на содержание дворцов и домов культуры, других учреждений культуры и средств массовой информации  | 201        | 08        | 01 | 4409910 |     | 33991728          |
| Выполнение функций бюджетными учреждениями   | 201        | 08        | 01 | 4409910 | 001 | 3991728           |
| Библиотеки   | 201        | 08        | 01 | 4420000 |     | 913872            |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений   | 201        | 08        | 01 | 4429900 |     | 913872            |
| Расходы за счет средств местного бюджета на содержание библиотек   | 201        | 08        | 01 | 4429910 |     | 913872            |
| Выполнение функций бюджетными учреждениями   | 201        | 08        | 01 | 4429910 | 001 | 913872            |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии, средств массовой информации   | 201        | 08        | 04 |         |     | <b>1520983</b>    |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 201        | 08        | 04 | 4520000 |     | 1520983           |

|  |            |           |    |         |     |                    |
|--|------------|-----------|----|---------|-----|--------------------|
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений   | 201        | 08        | 04 | 4529900 |     | 1520983            |
| Расходы за счет средств местного бюджета на финансирование централизованных бухгалтерий              | 201        | 08        | 04 | 4529912 |     | 1520983            |
| Выполнение функций бюджетными учреждениями   | 201        | 08        | 04 | 4529912 | 001 | 1520983            |
| <b>Социальная политика</b>   | <b>201</b> | <b>10</b> |    |         |     | <b>1096280</b>     |
| Социальное обеспечение населения   | 201        | 10        | 03 |         |     | 1596280            |
| Целевая программа муниципального образования «Обеспечение жильем молодых семей на 2010-2012 годы     | 201        | 10        | 03 | 1040242 | 501 | 685710             |
| Целевая программа муниципального образования «Обеспечение жильем молодых семей на 2010-2012 годы»    | 201        | 10        | 03 | 5227633 | 501 | 137142             |
| Целевые программы муниципальных образований  | 201        | 10        | 03 | 7950000 |     | 773428             |
| Целевая программа муниципального образования «Обеспечение жильем молодых семей на 2010-2012 годы»    | 201        | 10        | 03 | 7950035 |     | 773428             |
| Субсидии на обеспечение жильем   | 201        | 10        | 03 | 7950035 | 501 | 773428             |
| <b>Здравоохранение, физическая культура и спорт</b>  | <b>201</b> | <b>11</b> |    |         |     | <b>286359</b>      |
| Физическая культура и спорт  | 201        | 11        | 08 |         |     | 286359             |
| Центры спортивной подготовки(сборные команды)  | 201        | 11        | 08 | 4820000 |     | 286359             |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений   | 201        | 11        | 08 | 4829900 |     | 286359             |
| Расходы за счет средств местного бюджета на содержание центров спортивной подготовки(сборных команд) | 201        | 11        | 08 | 4829910 |     | 286359             |
| Выполнение функций бюджетными учреждениями   | 201        | 11        | 08 | 4829910 | 001 | 286359             |
| <b>Всего расходов</b>  |            |           |    |         |     | <b>25789448,18</b> |

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 апреля 2011 г.

с. Ивановское

№ 60

Об утверждении административного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 «Об утверждении формы уведомления о перепланировке и (или) переустройстве (отказе в перепланировке) жилого (нежилого) помещения», главы 4 ст.25,26,27 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста I категории администрации Ивановского сельсовета Череватого И. Ю.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его опубликования.

Глава Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района  
Ставропольского края

А. И. Солдатов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации муниципального образования  
Ивановского сельсовета Кочубеевского района  
Ставропольского края  
от 26 апреля 2011 года № 60

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

1. Общие положения

1.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу «Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края» предоставляет администрация Ивановского сельсовета в соответствии с ее компетенцией совместно с комиссией по переустройству и (или) перепланировке жилого и (или) нежилого помещений (далее – Комиссия).

1.3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, осуществляющие переустройство и (или) перепланировку жилого помещения (нежилого помещения в многоквартирном жилом доме) принадлежащего им помещения (далее – заявители).

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Информация о правилах исполнения муниципальной функции предоставляется:

- непосредственно в администрации;
- в администрации Кочубеевского муниципального района;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет, на официальном сайте Ивановского сельсовета).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края». Разрешение на переустройство и (или) перепланировку жилых и (или) нежилых помещений, расположенных на территории Ивановского сельсовета (далее- решение ), представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Ивановского сельсовета совместно с комиссией администрации Кочубеевского муниципального района в соответствии с ее компетенцией совместно с комиссией по переустройству и (или) перепланировке жилого и (или) нежилого помещений.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (нежилого помещения в многоквартирном жилом доме);
- письменное уведомление в выдаче согласования (или отказа) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (нежилого помещения в многоквартирном жилом доме) с указанием причины отказа.

2.4. Решение о согласовании или отказе в согласовании должно быть принято не позднее чем через сорок пять дней со дня подачи заявления в администрацию.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 (текст опубликован в «Российской газете» от 25.12.1993 № 237);

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Постановлением правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве, перепланировке жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений».

2.6. Для получения услуги заявителю необходимо представить заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации «Об утверждении формы заявления



о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланированное жилое (нежилое) помещение (подлинники для ознакомления и копии в одном экземпляре);

- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланированного жилого (нежилого) помещения (подлинник для ознакомления и копия в одном экземпляре);

- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланированного жилого (нежилого) помещения (подлинник для ознакомления и копия в одном экземпляре);

- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланированное жилое помещение на основании договора социального найма (подлинники для ознакомления и копии в одном экземпляре).

2.7. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю может быть отказано на следующих основаниях:

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий.

2.8. В предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано на следующих основаниях:

- отсутствие одного из документов, указанных в п. 2.6. Административного регламента;

- несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, требованиям установленным в технических условиях, требованиям градостроительного плана земельного участка, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений.

- несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения требованиям законодательства.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, ожидания в очереди при получении документов, продолжительности приема (приемов) у должностного лица) – не должен превышать 60 минут.

2.11. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день с момента его поступления в администрацию.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к:

а) размещению и оформлению помещений: помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны располагаться в здании администрации, соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей;

б) размещению и оформлению информации: текстовая информация размещается на информационном стенде и включает в себя:

- срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- информацию о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из настоящего Административного регламента;

в) оборудованию мест ожидания: места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, должны быть оборудованы стульями, креслами. Количество мест ожидания должно быть не менее двух;

г) парковочным местам: на территории, прилегающей к администрации оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным;

д) оформлению входа в здание: центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы администрации;

е) местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов: место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется:

- информационным стендом;

- стульями и столами для возможности оформления документов;

ж) местам для приема заявителей: прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинетов;

- фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего приём;
- графика приёма.

Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов. Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы телефонами, персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.13. Муниципальная услуга должна быть доступной и оказываться качественно.

2.14. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет, на официальном сайте администрации муниципального образования Ивановского сельсовета).

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

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- проверка представленных документов;
- подготовка и выдача Решения.

3.1.1. Приём, регистрация заявления и прилагаемые к нему документы.

При приёме документов должностное лицо, ответственное за подготовку и выдачу Решения, принимает документы, знакомится с представленным комплектом документов, определяет их соответствие установленным требованиям.

Регистрирует поступившее заявление с прилагаемыми документами.

Максимальный срок выполнения действия составляет сорок минут.

3.1.2. Проверка представленных документов:

Должностное лицо, ответственное за подготовку и выдачу Решения в течение сорока пяти дней со дня получения заявления о выдаче Решения:

- обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 3.1 или 2.6 Регламента;

- проводит проверку соответствия проектной документации;

- обеспечивает подготовку проекта Решения или мотивированного отказа в выдаче такого Решения при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента.

3.1.3. Подготовка и выдача Решения:

Решение на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения (нежилого помещения в многоквартирном жилом доме) выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. В случае установления соответствия представленных документов требованиям жилищного законодательства, ответственный исполнитель осуществляет подготовку Решения по форме, согласно приложению 5.

Решение подписывается главой Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края.

После подписания Решение передается управляющему делами администрации для заверения печатью администрации.

Срок проведения процедуры с даты регистрации заявления – сорок пять дней.

Если решение выдано на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения (нежилого помещения в многоквартирном жилом доме), попадающих под государственный строительный надзор, то в течении трех дней со дня выдачи решения на переустройство и (или) перепланировку администрация направляет копию такого решения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

3.1.4. Внесение изменений в Решение:

Внесение изменений в Решение осуществляется на основании обращения заявителя.

Заявитель к обращению прилагает документы, обосновывающие необходимость внесения изменений в Решение.

Обращение регистрируется и рассматривается должностным лицом, ответственным за подготовку и выдачу Решения. По результатам рассмотрения в Решение вносится изменение, либо заявителю готовится мотивированный отказ.

Внесение изменений осуществляется на оборотной стороне Решения, подписывается главой муниципального образования и заверяется печатью администрации.

Должностным лицом, ответственным за подготовку и выдачу Решения с внесенными изменениями Решение выдается застройщику.

Срок проведения процедуры внесения изменений в Решение с даты регистрации обращения – сорок пять дней.

3.1.5. Должностным лицом, ответственным за подготовку и выдачу Решения осуществляется регистрация и выдача Решения застройщику в двух экземплярах.

3.1.6. Решение подготавливается в трех экземплярах, два из которых выдаются заявителю, один экземпляр с приложением документов, согласно перечню, хранится в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности отдела муниципального хозяйства ГО и ЧС администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края, как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 3 к административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента (предоставлением муниципальной услуги)

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений, организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации, ответственным за подготовку и выдачу Решения.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с заявлением и (или) жалобой (далее – обращение) устно, либо письменно на действия (бездействие), принятое решение непосредственно к главе муниципального образования Ивановского сельсовета.

5.3. Заявитель также может обратиться с соответствующим обращением устно, либо письменно к главе администрации Кочубеевского муниципального района.

5.4. При письменном обращении в обязательном порядке в обращении указывается:

- наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо соответствующего должностного лица;

- фамилия, имя, отчество заявителя либо полное наименование для юридического лица;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

- суть обращения;

- личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком.

5.5. Обращение заявителя, содержащее нецензурные выражения, либо не позволяющее установить лицо, обратившееся с соответствующим обращением, рассмотрению не подлежит.

5.6. Письменное обращение подлежит рассмотрению в течение сорока пяти дней с даты регистрации обращения заявителя.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на тридцать дней. О продлении срока рассмотрения заявитель уведомляется дополнительно. При устном обращении ответ дается непосредственно в ходе личного приема.

5.7. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о привлечении к ответственности должностное лицо администрации, допустившего нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего Регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.8. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

Паспорт муниципальной услуги «Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

| Наименование требования стандарта  | Содержание требования стандарта  | Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование   |
|--|--|--|
| 1. Наименование муниципальной услуги   | Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета  | Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 «Об утверждении формы уведомления о перепланировке и (или) переустройстве (отказе в перепланировке) жилого (нежилого) помещения, Жилищный кодекс РФ глава.4, ст.25,26,27 |
| 2. Функция, в рамках исполнения которой предоставляется услуга   | Выполнение муниципальной услуги по выдаче разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края   |  |
| 3. Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления предоставляющего услугу  | Администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, совместно с Администрацией Кочубеевского муниципального района Ставропольского края   |  |
| 4. Категории заявителей, которым предоставляется услуга  | физические и юридические лица, осуществляющие переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края   | Жилищный кодекс РФ глава.4, ст.25,26,27;<br>Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266  |
| 5. Необходимые документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителями и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы | - правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланированное жилое (нежилое) помещение (подлинники для ознакомления и копии в одном экземпляре);<br>- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланированного жилого (нежилого) помещения (подлинник для ознакомления и копия в одном экземпляре);<br>- технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланированного жилого (нежилого) помещения (подлинник для ознакомления и копия в одном экземпляре);<br>- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланированное жилое помещение на основании договора социального найма (подлинники для ознакомления и копии в одном экземпляре). | Жилищный кодекс РФ глава.4, ст.25,26,27  |
| 6. Сведения о возмездности (безвозмездности) оказания услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга оказывается на возмездной основе   | безвозмездно   | Жилищный кодекс РФ глава.4, ст.25,26,27  |
| 7. Результат предоставления услуги   | - выдача Решения;<br>- письменное уведомление об отказе в выдаче Решения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования с указанием причины отказа   | Жилищный кодекс РФ глава.4, ст.25,26,27  |
| 8. Сроки предоставления услуги   | 45 дней  | Жилищный кодекс РФ глава.4, ст.25,26,27  |
| 9. Основания для   | - непредставление документов, в соответствии с частью 2  | Жилищный кодекс РФ   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| приостановления предоставления услуги или отказе в ее предоставлении  | статья 26 Жилищного Кодекса;<br>- представление документов в ненадлежащий орган;<br>- несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.  | глава.4, ст.25,26,27   |
| 10. Информация о месте предоставления услуги  | Здание администрации Ивановского сельсовета, здание с\х управления администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края  |  |
| 11. Режим работы органа, оказывающего муниципальную услугу, порядок доступа и обращений в орган, оказывающий муниципальную услугу   | Место нахождение: с.Ивановское, ул.Чапаева,180/а;<br>- почтовый адрес для направления документов и обращений: 357020, с.Ивановское, ул.Чапаева,180/а;<br>- адрес электронной почты: Ivanovskoes@mail.ru<br>Сведения о режиме работы:<br>- понедельник, вторник, среда, пятница.– с 08.00 до 12.00<br>- выходные дни - суббота и воскресенье.<br>Место нахождения Отдела администрации Кочубеевского муниципального района: с. Кочубеевское, ул. Октябрьской Революции, 70 (1 этаж) кабинет 6 или 8;<br>- почтовый адрес для направления документов и обращений: 357000, с. Кочубеевское, ул. Октябрьской Революции, 64;<br>адрес электронной почты: KONDRATENKO 777 @rambler.ru<br>Сведения о режиме работы Отдела:<br>- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00);<br>- выходные дни - суббота и воскресенье | Жилищный кодекс РФ глава.4, ст.25,26,27<br>Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 |
| 12. Сведения о допустимости досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих услугу, и результатов предоставления этой услуги   | Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке  | Жилищный кодекс РФ глава.4, ст.25,26,27  |
| 13. Контакты для получения дополнительной информации (телефоны органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, ответственного за предоставление услуги)  | Индивидуальное устное информирование обеспечивается должностным лицом телефон сотрудника – комиссии: 8 (865 50) 3-75-15 и отдела муниципального хозяйства ГО и ЧС администрации Кочубеевского муниципального района по телефонам : 8 (865 50) 2-29-55; 8 (865 50) 2-19-96  | Жилищный кодекс РФ глава.4, ст.25,26,27<br>Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 |
| 14. Адрес официального сайта органа исполнительной власти субъекта Ставропольского края, органа местного самоуправления, ответственных за предоставление услуги   | -Ivanovka.ru<br>-KONDRATENKO 777 @rambler.ru   | Жилищный кодекс РФ глава.4, ст.25,26,27<br>Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 |
| 15. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган исполнительной власти Ставропольского края, орган местного самоуправления для получения муниципальной услуги (в электронной | Согласно приложению 4  | Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| форме)  |  |  |
| 16. Список всех законов, нормативно-правовых актов, на основании которых оказывается услуга | - Конституция Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 (текст опубликован в «Российской газете» от 25.12.1993 № 237);<br>- Жилищный кодекс Российской Федерации;<br>- Постановление правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве, перепланировке жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений» | Жилищный кодекс РФ глава.4, ст.25,26,27<br>Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 |

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

Список учреждений оказывающих муниципальную услугу «Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

| № | Наименование учреждения   | Почтовый адрес (юридический, фактический)             | График работы  | Контактные данные                     |                            | Адрес официального сайта учреждения в сети Интернет |
|---|---|---|--|---------------------------------------|----------------------------|---|
|   |   |   |  | Справочный телефон                    | Адрес электронной почты    |   |
| 1 | Администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края | 357020 с.Ивановское, ул. Чапаева, 180 /а              | понедельник, вторник, среда, пятница – с 08.00 до 12.00<br>выходные дни - суббота и воскресенье                                    | 8(86550) 3-75-15;                     | Ivanovskoes@mail.ru        | Ivanovka.ru   |
| 2 | Администрация Кочубеевского муниципального района Ставропольского края                                    | 357000 с. Кочубеевское, ул. Октябрьской Революции, 64 | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00);<br>выходные дни - суббота и воскресенье. | 8(86550) 2-29-55;<br>8(86550) 2-19-96 | KONDRATENK O777rambler@.ru | www.kochubeevka.ru                                  |

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

Главе Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве, перепланировке жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений

от \_\_\_\_\_

(Ф,И,О, собственника переводимого жилого помещения)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Место нахождения помещения \_\_\_\_\_  
Собственник(и) жилого помещения \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Прошу разрешить \_\_\_\_\_  
( переустройство, перепланировку, нужное указать)

занимаемой на основании \_\_\_\_\_  
(указать форму собственности)

согласно прилагаемому проекту перепланировки и (или) переустройства  
\_\_\_\_\_ (указать наименование)

Срок производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с 8-00 по 17-00 часов в рабочие дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц |
|-------|------------------------|--|---------|---|
| 1     | 2                      | 3  | 4       | 5   |
| 1     |                        |  |         |   |
| 2     |                        |  |         |   |

К заявлению прилагаются следующие документы:

1). \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланированного жилого на \_\_\_\_\_ листах.  
\_\_\_\_\_ помещение (с отметкой подлинник или нотариально заверенная копия)

2). проект (проектная документация) перепланировки квартиры на \_\_\_\_\_ листах,

3). технический паспорт перепланированного и (или) переустраиваемого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

4). заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (предоставляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) \_\_\_\_\_;

5). документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) переустраиваемого помещения, - \_\_\_\_\_

6). иные документы: \_\_\_\_\_  
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление:

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

**РЕШЕНИЕ**

о согласовании на переустройство, перепланировку жилых помещений,

В связи с обращением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование юридического лица-заявителя)

о намерении провести перепланировку и (или) переустройство помещения по адресу:  
\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес помещения)

принадлежащего: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

На основании: \_\_\_\_\_  
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переводимое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на \_\_\_\_\_  
(переустройство и перепланировку- нужное указать)  
в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить: срок производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
режим производства ремонтно-строительных работ с 8-00 по 17-00 часов в рабочие дни.

3. Обязать заявителя осуществить ремонтные работы в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта РФ или акта органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_ регламентирующего порядок проведения строительно-монтажных работ по переводу жилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении перепланировки и (или) переустройства нежилого помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении перепланировки и (или) переустройства нежилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

Глава Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края \_\_\_\_\_ А.И. Солдатов  
(подпись )

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»



Форма решения  
на переустройство, перепланировку жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 10.08.2005г. №502

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан,  
\_\_\_\_\_  
полное наименование организации - для  
\_\_\_\_\_  
юридических лиц),  
\_\_\_\_\_  
его почтовый индекс и адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о переустройстве, перепланировке жилых помещений, согласование переустройства, перепланировки жилых помещений

\_\_\_\_\_  
(полное наименование органа местного самоуправления,  
\_\_\_\_\_  
осуществляющего перепланировку и (или) переустройство помещения)  
рассмотрев представленные в соответствии с главой,4, статьи ст.25,26,27 Жилищного кодекса Российской Федерации  
документы о перепланировке помещения общей площадью \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>, находящегося по  
адресу: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(наименование городского или сельского поселения)  
использования помещения в качестве \_\_\_\_\_  
(вид использования помещения)

РЕШИЛ: решение № от \_\_\_\_\_  
(наименование документа, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перепланировка и (или) переустройство жилого (нежилого) помещения (ненужное зачеркнуть)  
без предварительных условий;

б). перепланировка при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения или иных необходимых работ по ремонту,  
реконструкции помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с  
\_\_\_\_\_  
(основание(я), установленное частью 1 статьи 25 Жилищного кодекса РФ)

Глава Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края \_\_\_\_\_ А.И. Солдатов  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЧУБЕЕВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

26 апреля 2011 г.

с. Ивановское

№ 59

Об утверждении административного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

На основании Постановления Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», главой 3 ст.22,23,24 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории администрации Ивановского сельсовета Череватого И. Ю.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его опубликования.

Глава Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района  
Ставропольского края

А. И. Солдатов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации муниципального образования  
Ивановского сельсовета Кочубеевского района  
Ставропольского края  
от 26 апреля 2011 года № 59

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

##### 1. Общие положения

1.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальную услугу «Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края» предоставляет администрация муниципального образования Ивановского сельсовета в соответствии с ее компетенцией совместно с комиссией по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения (далее – Комиссия).

1.3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, осуществляющие перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, принадлежащих им помещений (далее – заявители).

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;
  - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
- От имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:
- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;
  - представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
- Информация о правилах исполнения муниципальной функции предоставляется:
- непосредственно в администрации муниципального образования;
  - в администрации Кочубеевского муниципального района;
  - с использованием средств телефонной связи;
  - посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет, на официальном сайте муниципального образования Ивановского сельсовета).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района». Разрешение на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края (далее- решение), представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края совместно с комиссией администрации Кочубеевского муниципального района в соответствии с ее компетенцией и совместно с комиссией по переводу жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю решения о согласовании перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, (далее – Решение);
- письменное уведомление о выдаче согласования (или отказа) перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения с указанием причины отказа.

2.4. Решение о согласовании или отказе в согласовании должно быть принято не позднее чем через сорок пять дней со дня подачи заявления в администрацию муниципального образования.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 (текст опубликован в «Российской газете» от 25.12.1993 № 237);
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502 «Об утверждении формы заявления о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения»

2.6. Для получения услуги заявителю необходимо представить заявление о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, утвержденной Правительством Российской Федерации «Об утверждении формы заявления о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения».

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на переводимое жилое помещение в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (подлинники для ознакомления и копии в одном экземпляре);
- подготовленный и оформленный в установленном порядке проект по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (подлинник для ознакомления и копия в одном экземпляре);
- технический паспорт переводимого жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (подлинник для ознакомления и копия в одном экземпляре);
- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переводимое жилое помещение в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение на основании договора социального найма (подлинники для ознакомления и копии в одном экземпляре).

2.7. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю может быть отказано на следующих основаниях:

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий.

2.8. В предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано на следующих основаниях:

- отсутствие одного из документов, указанных в п. 2.6. Административного регламента;
- несоответствие хотя бы одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, требованиям установленным в технических условиях, требованиям градостроительного плана земельного участка, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений.
- несоответствие проекта переводимого помещения требованиям законодательства.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, ожидания в очереди при получении документов, продолжительности приема (приемов) у должностного лица) – не должен превышать 60 минут.

2.11. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день с момента его поступления в администрацию.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к:

а) размещению и оформлению помещений: помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны располагаться в здании администрации, соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей;

б) размещению и оформлению информации: текстовая информация размещается на информационном стенде и включает в себя:

- срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;
- форму заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- информацию о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из настоящего Административного регламента;

в) оборудованию мест ожидания: места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, должны быть оборудованы стульями, креслами. Количество мест ожидания должно быть не менее двух;

г) парковочным местам: на территории, прилегающей к зданию администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным;

д) оформлению входа в здание: центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы администрации;

е) местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов: место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется:

- информационным стендом;
- стульями и столами для возможности оформления документов;

ж) местам для приема заявителей: прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинетов;
- фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего приём;
- графика приёма.

Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов. Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы телефонами, персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.13. Муниципальная услуга должна быть доступной и оказываться качественно.

2.14. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет, на официальном сайте администрации Ивановского сельсовета).

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

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- проверка представленных документов;
- подготовка и выдача Решения.

3.1.1. Приём, регистрация заявления и прилагаемые к нему документы.

При приёме документов должностное лицо, ответственное за подготовку и выдачу Решения:

- принимает документы, знакомится с представленным комплектом документов, определяет их соответствие установленным требованиям;

- регистрирует поступившее заявление с прилагаемыми документами.

Максимальный срок выполнения действия составляет сорок минут.

3.1.2. Проверка представленных документов:

Должностное лицо, ответственное за подготовку и выдачу Решения в течение сорока пяти дней со дня получения заявления о выдаче Решения:

- обеспечивает проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 3.1 или 2.6 Регламента;

- проводит проверку соответствия проектной документации;

- обеспечивает подготовку проекта Решения или мотивированного отказа в выдаче такого Решения при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Регламента.

### 3.1.3. Подготовка и выдача Решения:

Решение на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

В случае установления соответствия представленных документов требованиям жилищного законодательства, ответственный исполнитель осуществляет подготовку Решения по форме, согласно приложению 5.

Решение подписывается главой муниципального образования.

После подписания Решение передается управляющему делами администрации для заверения печатью администрации. Срок проведения процедуры с даты регистрации заявления - сорок пять дней.

Если решение выдано на перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, попадающих под государственный строительный надзор, то в течение трех дней со дня выдачи решения на перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое администрация направляет копию такого решения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

### 3.1.4. Внесение изменений в Решение:

Внесение изменений в Решение осуществляется на основании обращения заявителя.

Заявитель к обращению прилагает документы, обосновывающие необходимость внесения изменений в Решение.

Обращение регистрируется и рассматривается должностным лицом, ответственным за подготовку и выдачу Решения. По результатам рассмотрения в Решение вносится изменение, либо заявителю готовится мотивированный отказ.

Внесение изменений осуществляется на оборотной стороне Решения, подписывается главой Ивановского сельсовета и заверяется печатью администрации.

Должностным лицом, ответственным за подготовку и выдачу Решения с внесенными изменениями Решение выдается застройщику.

Срок проведения процедуры внесения изменений в Решение с даты регистрации обращения – сорок пять дней.

3.1.5. Должностным лицом, ответственным за подготовку и выдачу Решения осуществляется регистрация и выдача Решения застройщику в двух экземплярах.

3.1.6. Решение подготавливается в трех экземплярах, два из которых выдаются заявителю, один экземпляр с приложением документов, согласно перечню, хранится в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности отдела муниципального хозяйства ГО и ЧС администрации Кочубеевского муниципального района как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 3 к административному регламенту.

## 4. Формы контроля за исполнением административного регламента (предоставлением муниципальной услуги)

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, принятием решений, организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации, ответственным за подготовку и выдачу Решения.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с заявлением и (или) жалобой (далее – обращение) устно, либо письменно на действия (бездействие), принятое решение непосредственно к главе Ивановского сельсовета.

5.3. Заявитель также может обратиться с соответствующим обращением устно, либо письменно к главе администрации Кочубеевского муниципального района.

5.4. При письменном обращении в обязательном порядке в обращении указывается:

- наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо соответствующего должностного лица;
- фамилия, имя, отчество заявителя либо полное наименование для юридического лица;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;
- суть обращения;
- личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком.

5.5. Обращение заявителя, содержащее нецензурные выражения, либо не позволяющее установить лицо, обратившееся с соответствующим обращением, рассмотрению не подлежит.

5.6. Письменное обращение подлежит рассмотрению в течение сорока пяти дней с даты регистрации обращения заявителя.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на тридцать дней. О продлении срока рассмотрения заявитель уведомляется дополнительно. При устном обращении ответ дается непосредственно в ходе личного приема.

5.7. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о привлечении к ответственности должностное лицо администрации, допустившего нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего Регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.8. Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

Паспорт муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

| Наименование требования стандарта  | Содержание требования стандарта   | Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование  |
|--|---|---|
| 1. Наименование муниципальной услуги   | Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края                           | Постановление Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»; Жилищный кодекс РФ глава.3, ст.22,23,24 |
| 2. Функция, в рамках исполнения которой предоставляется услуга   | Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета   |   |
| 3. Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления предоставляющего услугу                        | Администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края, совместно с Администрацией Кочубеевского муниципального района Ставропольского края  |   |
| 4. Категории заявителей, которым предоставляется услуга  | физические и юридические лица, осуществляющие перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края. |   |
| 5. Необходимые документы, подлежащие представлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителями и | - правоустанавливающие документы на переводимое жилое помещение в нежилое помещение и нежилое помещение в жилое помещение (подлинники для ознакомления и копии в одном экземпляре);<br>- подготовленный и оформленный в установленном                     |   |
|  |   | Жилищный кодекс РФ глава.3, ст.22,23,24   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы   | <p>порядке проект на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения (подлинник для ознакомления и копия в одном экземпляре);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технический паспорт на переводимое жилое помещение в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (подлинник для ознакомления и копия в одном экземпляре);</li> <li>- согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переводимое помещение на основании договора социального найма (подлинники для ознакомления и копии в одном экземпляре).</li> </ul>  |   |
| 6. Сведения о возмездности (безвозмездности) оказания услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга оказывается на возмездной основе              | безвозмездно   | Жилищный кодекс РФ глава.3, ст.22,23,24   |
| 7. Результат предоставления услуги  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выдача Решения;</li> <li>- письменное уведомление об отказе в выдаче Решения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета с указанием причины отказа</li> </ul>  | Жилищный кодекс РФ глава.3, ст.22,23,24   |
| 8. Сроки предоставления услуги  | 45 дней  | Жилищный кодекс РФ глава.3, ст.22,23,24   |
| 9. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в ее предоставлении   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- непредставление документов, установленных частью 2 статьи 26 Жилищного Кодекса;</li> <li>- представление документов в ненадлежащий орган;</li> <li>- несоответствия проекта переводимого помещения требованиям законодательства</li> </ul>  | Жилищный кодекс РФ глава.3, ст.22,23,24   |
| 10. Информация о месте предоставления услуги  | Здание администрации Ивановского сельсовета, здание с\х управления администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края  |   |
| 11. Режим работы органа, оказывающего муниципальную услугу, порядок доступа и обращений в орган, оказывающий муниципальную услугу                               | <p>Место нахождения: с.Ивановское, ул.Чапаева,180/а;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- почтовый адрес для направления документов и обращений: 357020, с.Ивановское, ул.Чапаева,180/а;</li> <li>- адрес электронной почты: Ivanovskoes@mail.ru.</li> </ul> <p>Сведения о режиме работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понедельник, вторник, среда, пятница – с 08.00 до 12.00</li> <li>- выходные дни – суббота, воскресенье.</li> </ul> <p>Место нахождения Отдела администрации Кочубеевского муниципального района: с. Кочубеевское, ул. Октябрьской Революции, 70 (1 этаж) кабинет 6 или 8;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- почтовый адрес для направления документов и обращений: 357000, с. Кочубеевское, ул. Октябрьской Революции, 64;</li> <li>- адрес электронной почты: KONDRATENKO 777 @rambler.ru</li> </ul> <p>Сведения о режиме работы Отдела:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08.00 до 17.00 (обед с 12.00 до 13.00);</li> <li>- выходные дни – суббота, воскресенье</li> </ul> | Жилищный кодекс РФ глава.3, ст.22,23,24<br>Постановление Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502 |
| 12. Сведения о допустимости досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих услугу, и результатов предоставления | Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке  | Жилищный кодекс РФ глава.3, ст.22,23,24   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| этой услуги  |  |   |
| 13. Контакты для получения дополнительной информации (телефоны органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, ответственного за предоставления услуги)   | Индивидуальное устное информирование обеспечивается должностным лицом телефон сотрудника Отдела – комиссии: 8 (865 50) 3-75-15 и отдела муниципального хозяйства ГО и ЧС администрации Кочубеевского муниципального района по телефонам: 8 (865 50) 2-29-55; 8 (865 50) 2-19-96  | Жилищный кодекс РФ глава.3, ст.22,23,24<br>Постановление Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502 |
| 14. Адрес официального сайта органа исполнительной власти субъекта Ставропольского края, органа местного самоуправления, ответственных за предоставление услуги  | - Ivanovka.ru.<br>- KONDRATENKO 777 @rambler.ru  | Жилищный кодекс РФ глава.3, ст.22,23,24<br>Постановление Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502 |
| 15. Формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган исполнительной власти Ставропольского края, орган местного самоуправления для получения муниципальной услуги (в электронной форме) | Согласно приложению 4  | Постановление Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502  |
| 16. Список всех законов, нормативно-правовых актов, на основании которых оказывается услуга  | - Конституция Российской Федерации, принята 12 декабря 1993 (текст опубликован в «Российской газете» от 25.12.1993 № 237);<br>- Жилищный кодекс Российской Федерации;<br>- Постановлением правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502 «Об утверждении формы заявления о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения» | Жилищный кодекс РФ глава.3, ст.22,23,24<br>Постановление Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502 |

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

Список учреждений оказывающих муниципальную услугу «Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

| №  | Наименование учреждения   | Почтовый адрес (юридический, фактический) | График работы   | Контактные данные                  |                            | Адрес официального сайта учреждения в сети Интернет |
|----|---|---|---|------------------------------------|----------------------------|---|
|    |   |   |   | Справочный телефон                 | Адрес электронной почты    |   |
| 1  | Администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края | 357020 с.Ивановское ул. Чапаева, 180/а    | понедельник, вторник, среда, пятница – с 08.00 до 12.00 выходные дни - суббота и воскресенье. | 8(86550) 3-75-15;                  | Ivanovkoes@mail.ru.        | Ivanovka.ru   |
| 2. | Администрация Кочубеевского муниципального района Кочубеевского   | 357000 с. Кочубеевское, ул. Октябрьской   | Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 08.00 до 17.00 (обед с                      | 8(86550) 2-29-55; 8(86550) 2-19-96 | KONDRATE NKO777rambler@.ru | www.kochubeevka.ru                                  |



|  |                                |               |  |  |  |  |
|--|--------------------------------|---------------|--|--|--|--|
|  | района<br>Ставропольского края | Революции, 64 | 12.00 до 13.00);<br>выходные дни -<br>суббота и<br>воскресение |  |  |  |
|--|--------------------------------|---------------|--|--|--|--|

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

к административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

Главе Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края

**З А Я В Л Е Н И Е**

о переводе жилых помещений в нежилые помещения  
и нежилых помещений в жилые помещения

от \_\_\_\_\_  
(Ф,И,О, собственника переводимого жилого помещения)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Место нахождения помещения \_\_\_\_\_  
Собственник(и) помещения \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Прошу разрешить \_\_\_\_\_  
(перевод, нужное указать)

занимаемой на основании \_\_\_\_\_  
(указать форму собственности)

согласно прилагаемому проекту перевода \_\_\_\_\_  
(указать наименование)

Срок производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с 8-00 по 17-00 часов в рабочие дни.

Обязуюсь:

- осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
- обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
- осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.
- Согласие на перевод получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц |
|-------|------------------------|--|---------|---|
| 1     | 2                      | 3  | 4       | 5   |
| 1     |                        |  |         |   |
| 2     |                        |  |         |   |

К заявлению прилагаются следующие документы:

1). \_\_\_\_\_  
(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение)

на \_\_\_\_\_ листах.

2).проект (проектная документация) перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на \_\_\_\_\_ листах.

3).технический паспорт переводимого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

4).заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения перевода (предоставляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) \_\_\_\_\_;

5).документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на перевод -

б).иные документы: \_\_\_\_\_  
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

## Р Е Ш Е Н И Е

о согласовании перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения

В связи с обращением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование юридического лица-заявителя)

о намерении провести перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается полный адрес помещения)

принадлежащего : \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

На основании: \_\_\_\_\_

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переводимое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1.Дать согласие на \_\_\_\_\_  
(переустройство и перепланировку- нужное указать)

в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2.Установить:

срок производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
режим производства ремонтно-строительных работ с 8-00 по 17-00 часов в рабочие дни.

3.Обязать заявителя осуществить ремонтные работы в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта РФ или акта органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_ регламентирующего порядок проведения строительно-монтажных работ по переводу жилых помещений)

4.Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения в установленном порядке.

5.Приемочной комиссии после подписания акта о завершении перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение подписанный акт в орган местного самоуправления.

6.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

Глава Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края \_\_\_\_\_ А.И. Солдатов

(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к административному регламенту о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, расположенных на территории муниципального образования Ивановского сельсовета Кочубеевского района Ставропольского края»

Кому \_\_\_\_\_

(наименование застройщика

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан,

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации - для

\_\_\_\_\_  
юридических лиц),

\_\_\_\_\_  
его почтовый индекс и адрес)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

о переводе жилых помещений в нежилые помещения  
и нежилых помещений в жилые помещения

\_\_\_\_\_  
(полное наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_  
осуществляющего перепланировку и (или) переустройство помещения)

рассмотрев представленные в соответствии с главой,3, статьи ст.22,23,24 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью \_\_\_\_\_ м2, находящегося по адресу:

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование городского или сельского поселения)

использования помещения в качестве \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вид использования помещения)

РЕШИЛ: решение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а). перевод жилого помещения в нежилое и ~~(нежилого)~~ помещения в жилое помещение без предварительных условий;

\_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)

б). перевод при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечень работ по переустройству (перепланировке) помещения или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(основание(я), установленное частью 1 статьи 25 Жилищного кодекса РФ)

Глава Ивановского сельсовета  
Кочубеевского района Ставропольского края \_\_\_\_\_ А.И. Солдатов

(ПОДПИСЬ)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.