

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел I

ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Раздел II

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ПЕРЕЧЕНЬ

постановлений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

№ 162 от 8 февраля 2021 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 30 декабря 2020 года №2834 «О проведении муниципальных ярмарок на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в 2021 году»;

№ 179 от 8 февраля 2021 года «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Снятие с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства»;

№ 180 от 8 февраля 2021 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 июля 2020 года №1200 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»;

№ 181 от 8 февраля 2021 года «Об установлении размера платы в день, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, в 2021 году»;

№ 183 от 8 февраля 2021 года «Об утверждении Положения о подготовке населения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

№ 184 от 8 февраля 2021 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 2 июля 2015 года №2100 «Об утверждении требований к договорам, заключаемым в связи с предоставлением бюджетных инвестиций из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик юридическим лицам, не

являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 мая 2017 года №1692)»;

№ 185 от 8 февраля 2021 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 октября 2019 года № 2374 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов муниципального образования город-курорт Геленджик на очередной финансовый год и плановый период»;

№ 192 от 9 февраля 2021 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 марта 2014 года №560 «Об утверждении Положения о размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и представлении этих сведений средствами массовой информации для опубликования» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 декабря 2019 года №3062)»;

№ 220 от 11 февраля 2021 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 мая 2020 года № 898 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик»;

№ 222 от 11 февраля 2021 года «Об установлении должностных окладов руководителей муниципальных учреждений физической культуры и спорта муниципального образования город-курорт Геленджик на 2021 год»;

№ 232 от 12 февраля 2021 года « О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик за территориями муниципального образования город-курорт Геленджик на 2021 год»;

№ 233 от 12 февраля 2021 года «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 марта 2020 года №447 «О введении режима «Повышенная готовность» на территории муниципального образования город-курорт Геленджик и мерах по предотвращению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 января 2021 года №136)».



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 февраля 2021 года

№ 162

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 30 декабря 2020 года №2834
«О проведении муниципальных ярмарок на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в 2021 году»**

В целях обеспечения населения муниципального образования город-курорт Геленджик широким ассортиментом продовольственных и непродовольственных товаров, руководствуясь статьями 7, 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2020 года №464-ФЗ), Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 25 декабря 2018 года №488-ФЗ), Законом Краснодарского края от 1 марта 2011 года №2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 19 июня 2020 года №4305-КЗ), статьями 8, 33, 41, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 30 декабря 2020 года №2834 «О проведении муниципальных ярмарок на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в 2021 году» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 8 февраля 2021 года № 162

ИЗМЕНЕНИЯ,

внесённые в постановление администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 30 декабря 2020 года №2834 «О проведении
муниципальных ярмарок на территории муниципального
образования город-курорт Геленджик в 2021 году»

1. В графе 3 пункта 7 приложения к постановлению цифры «50» заменить цифрами «60».

2. Приложение к постановлению дополнить пунктами 15-23 следующего содержания:

«15	г.Геленджик, Центральная площадь	5	универсальная розничная периодичная	с 20 февраля по 10 мая ежедневно с 10:00 до 22:00	муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город-курорт Геленджик «Дары Кубани», г.Геленджик, ул.Горького, 6, тел./факс 8 (86141) 3-17- 72	товары народного промысла; сувениры; мед и продукция пчеловодства ; чай; хлебобулочные изделия, кондитерские товары; аттракционы
16	Федеральная автомобильная дорога М-4 «Дон» км 1495+390 м слева (с.Возрождение)	8	специализированная розничная сезонная	с 1 мая по 30 ноября ежедневно с 8:00 до 20:00	администрация муниципального образования город-курорт Геленджик, с.Дивноморское, ул.Кирова, 17, тел./факс 8 (86141) 6-27- 77, 8 (86141) 6- 33-71	свежие овощи, плоды, ягоды (за исключением тропических плодов); мед и продукция пчеловодства
17	Федеральная автомобильная дорога М-4 «Дон» км 1483+380 м	2 4	специализированная розничная	с 1 мая по 30 ноября ежедневно	администрация муниципального образования город-курорт Геленджик,	свежие овощи, плоды, ягоды (за исключением

	слева		сезонная	но с 8:00 до 20:00	с.Пшада, ул.Школьная, д.20, тел. 8 (86141) 6-82- 22	тропических плодов); мед и продукция пчеловодства
18	Федеральная автомобильная дорога М-4 «Дон» км 1477+700 м слева	8	специали зированн ая рознична я сезонная	с 1 июня по 30 ноября ежеднев но с 8:00 до 20:00	администрация муниципального образования город-курорт Геленджик, с.Пшада, ул.Школьная, д.20, тел. 8 (86141) 6-82- 22	свежие овощи, плоды, ягоды (за исключением тропических плодов); мед и продукция пчеловодства ; товары народного промысла
19	Федеральная автомобильная дорога М-4 «Дон» км 1475+895 м слева (с.Пшада)	8	специали зированн ая рознична я сезонная	с 1 июня по 30 ноября ежеднев но с 8:00 до 20:00	администрация муниципального образования город-курорт Геленджик, с.Пшада, ул.Школьная, д.20, тел. 8 (86141) 6-82- 22	свежие овощи, плоды, ягоды (за исключением тропических плодов); мед и продукция пчеловодства ; товары народного промысла
20	Федеральная автомобильная дорога М-4 «Дон» км 1474+700 м слева (с.Пшада)	8	специали зированн ая рознична я сезонная	с 1 июня по 30 ноября ежеднев но с 8:00 до 20:00	администрация муниципального образования город-курорт Геленджик, с.Пшада, ул.Школьная, д.20, тел. 8 (86141) 6-82- 22	свежие овощи, плоды, ягоды (за исключением тропических плодов); мед и продукция пчеловодства ; товары народного промысла
21	Федеральная автомобильная дорога М-4 «Дон» км 1473+530 м справа (с.Пшада)	2 4	специали зированн ая рознична я сезонная	с 1 мая по 30 ноября ежеднев но с 8:00 до 20:00	администрация муниципального образования город-курорт Геленджик, с.Пшада, ул.Школьная,	свежие овощи, плоды, ягоды (за исключением тропических плодов); мед

					д.20, тел. 8 (86141) 6-82- 22	и продукция пчеловодства
22	Федеральная автомобильная дорога М-4 «Дон» км 1467+210 м слева (с.Текос, возле магазина «Лезгинка»)	5	специали зированн ая рознична я сезонная	с 1 июня по 30 ноября ежеднев но с 8:00 до 20:00	администрация муниципального образования город-курорт Геленджик, с.Архипо- Осиповка, ул.Ленина, д. 125, тел. 8 (86141) 6-03- 38	свежие овощи, плоды, ягоды (за исключением тропических плодов); мед и продукция пчеловодства ; товары народного промысла
23	Федеральная автомобильная дорога М-4 «Дон» км 1452+200 м слева (с.Тешебс)	8	специали зированн ая рознична я сезонная	с 1 июня по 30 ноября ежеднев но с 8:00 до 20:00	администрация муниципального образования город-курорт Геленджик, с.Архипо- Осиповка, ул.Ленина, д. 125, тел. 8 (86141) 6-03- 38	свежие овощи, плоды, ягоды (за исключением тропических плодов); мед и продукция пчеловодства ; товары народного промысла»

А.П. Саранчук, начальник управления потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 февраля 2021 года

№ 179

г. Геленджик

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Снятие с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства»

Рассмотрев протест прокурора г.Геленджика от 29 октября 2020 года №7-02-2020/15875 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 июля 2020 года №1201 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Снятие с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства», в целях установления порядка и стандарта предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, статьями 7, 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2020 года №464-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 31 июля 2020 года №268-ФЗ), Законом Краснодарского края от 26 декабря 2014 года №3085-КЗ «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (в редакции Закона Краснодарского края от 24 июля 2020 года №4338-КЗ), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 декабря 2018 года №3758 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных

регламентов предоставления муниципальных услуг», статьями 8, 38, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 29 октября 2020 года №7-02-2020/15875 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 июля 2020 года №1201 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Снятие с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства».

2. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Снятие с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства» (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 июля 2020 года №1201 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Снятие с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства».

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня вступления его в силу.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик А.А. Грачева.

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

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт Геленджик

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 8 февраля 2021 года №179

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Снятие с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - администрация) муниципальной услуги «Снятие с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства» (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе предоставления муниципальной услуги «Снятие с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) и Закона Краснодарского края от 26 декабря 2014 года №3085-КЗ «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (далее – Закон Краснодарского края №3085-КЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации, функциональным органом администрации, непосредственно осуществляющим предоставление муниципальной услуги, и их должностными лицами, органом, предоставляющим муниципальную услугу, органом администрации, непосредственно осуществляющим предоставление муниципальной услуги, и физическими и юридическими лицами, их

уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги (далее – заявитель) является гражданин (один из родителей), имеющий трех и более детей, имеющих гражданство Российской Федерации, состоящий на учете в администрации в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее – Портал Краснодарского края) осуществляется:

1.3.1.1. В управлении земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – управление земельных отношений):

в устной форме при личном обращении;

с использованием телефонной связи;

в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

в письменной форме.

1.3.1.2. В филиале государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в городе Геленджик (далее – МФЦ):

при личном обращении;

посредством интернет-сайта <http://e-mfc.ru>.

1.3.1.3. Посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт в сети «Интернет») www.gelendzhik.org.

1.3.1.4. Посредством размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.pgu.krasnodar.

На Портале Краснодарского края размещается следующая информация:

– исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

– круг заявителей;

– срок предоставления муниципальной услуги;

– результат предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

– исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги;

– о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

– формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Портале Краснодарского края о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Реестр Краснодарского края), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.1.5. Посредством размещения информационных стендов, информационных киосков (инфоматов) в МФЦ и управлении земельных отношений.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

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

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

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

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

1.3.3. Информационные стенды, размещенные в МФЦ и управлении земельных отношений, должны содержать:

- график работы, адреса администрации, управления земельных отношений и МФЦ;
- адрес официального сайта в сети «Интернет», адреса электронной почты управления земельных отношений, МФЦ;
- почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей администрации, МФЦ и управления земельных отношений;
- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих и работников МФЦ;
- иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном сайте в сети «Интернет» и на сайте МФЦ.

В МФЦ могут быть размещены иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

1.3.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – многофункциональные центры).

На официальном сайте в сети «Интернет», в Федеральном реестре, Реестре Краснодарского края, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале Краснодарского края размещается справочная информация о:

- местонахождении и графике работы администрации, управления земельных отношений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
- справочных телефонах управления земельных отношений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

– адресе официального сайта в сети «Интернет», электронной почты и (или) формы обратной связи администрации, управления земельных отношений в сети «Интернет».

Справочная информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров подлежит обязательному размещению на официальном сайте в сети «Интернет», в Федеральном реестре, в Реестре Краснодарского края, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале Краснодарского края, Едином портале многофункциональных центров Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.e-mfc.ru>.

Управление земельных отношений обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Снятие с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией через функциональный орган – управление земельных отношений.

Многофункциональные центры участвуют в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с администрацией (далее – соглашение о взаимодействии).

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги управление земельных отношений взаимодействует с:

- Геленджикским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю в части получения сведений о зарегистрированных комитетом по земельным ресурсам и землеустройству г.Геленджика до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» правах граждан на объекты недвижимого имущества, расположенные на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;

- отделом по вопросам миграции Отдела МВД России по городу Геленджику в части получения информации о наличии регистрации заявителя по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;

- отделом записи актов гражданского состояния города-курорта Геленджик в части получения информации об изменении состава семьи заявителя.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ, утвержденный нормативным правовым актом Думы муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- снятие заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;

- отказ в снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

- копии постановления администрации о снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;

- письменного мотивированного отказа в снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется уполномоченными должностными лицами администрации.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в управление земельных отношений.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, включая сроки, необходимые для осуществления межведомственных запросов и получения ответов по ним, составляет 30 календарных дней со дня подачи заявления.

2.4.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 календарных дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на официальном сайте в сети «Интернет», в Федеральном реестре, Реестре Краснодарского края, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

2.5.2. Управление земельных отношений обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, на официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

- заявление о снятии с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, оформленное в соответствии с приложением №1 к Регламенту;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо его представителя;

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- копия документа, подтверждающего уменьшение состава семьи заявителя, в

результате которого количество детей стало менее трех;

- копия решения суда о лишении заявителя родительских прав, либо ограничение его в этих правах.

2.6.2. В заявлении, указанном в абзаце втором пункта 2.6.1 Регламента, в обязательном порядке указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) почтовый адрес и (или) номер телефона для связи с заявителем;

3) порядковый номер постановки заявителя на учет;

4) причина обращения заявителя с заявлением о снятии с учета.

2.6.3. При представлении копий документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, заявителем также должны быть представлены их оригиналы, которые после сверки ему возвращаются.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.6.4. В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктами 1-7, 9, 10, 14, 17, 18 части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ, их бесплатное копирование осуществляется работником МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

- документ, подтверждающий выезд его на постоянное место жительства за пределы муниципального образования город-курорт Геленджик (за исключением выезда из одного населенного пункта в другой населенный пункт в составе муниципального образования город-курорт Геленджик) (адресная справка, подтверждающая проживание гражданина по определенному адресу в настоящий момент);

- документ, подтверждающий передачу ребенка (детей) заявителя под опеку (попечительство) после его постановки на учет (за исключением случая, предусмотренного частью 1 статьи 13 Федерального закона от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве») (постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об установлении опеки (попечительства), подтверждающее права опекуна (попечителя));

- документы, подтверждающие предоставление заявителю (другому родителю)

в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (сведения, содержащиеся в правоустанавливающих, правоудостоверяющих документах, подтверждающие предоставление органом местного самоуправления в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства).

2.7.2. Заявитель вправе при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги представить указанные документы по собственной инициативе, приложив их к заявлению.

Представляемые копии документов заверяются в установленном порядке.

2.7.3. Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подразделе Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В данном случае управление земельных отношений получает документы самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Краснодарском крае.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. От заявителя запрещено требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, управления земельных отношений, иных отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, государственных органов и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, за исключением документов, включенных в перечень, предусмотренный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, управление земельных отношений по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ:

– изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

– наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

– выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе управления земельных отношений, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, управления земельных отношений, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.2. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или многофункционального центра предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление государственных и муниципальных услуг.

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

2.9.1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

- представление заявления, не соответствующего форме, предусмотренной Регламентом;

- представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

- несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.9.2. В случае установления факта несоответствия документа(ов) установленным требованиям специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, возвращает документы заявителю, объясняет ему содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает

принять меры по их устранению.

2.9.3. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) неполный состав сведений в заявлении и представленных документах;

2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента;

3) наличие недостоверных данных в представленных документах;

4) неподтверждение (отсутствие) фактов, установленных пунктом 1 части 1 статьи 5 Закона Краснодарского края №3085-КЗ.

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

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

2.15.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, предусмотренными Регламентом, поступившими посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в следующий за ним рабочий день.

2.15.3. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, не может превышать 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Вход в здание, в котором располагается помещение, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован расширенным проходом, лестницей с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Места предоставления муниципальной услуги, место ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать установленным требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха и иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечены письменными принадлежностями, бумагой формата А4 и бланками документов.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

2.16.2. Места предоставления муниципальной услуги, место ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, в информационном киоске (инфомате), а также на официальных сайтах администрации (www.gelendzhik.org) и МФЦ (www.gelendzhik.e-mfc.ru) в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.16.3. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- адреса официальных сайтов администрации и МФЦ в сети «Интернет»;
- порядок получения консультации о предоставлении муниципальной услуги;
- бланки заявлений, представляемых заявителям на получение муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- другую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются и оформляются с учетом требований к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.4. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для инвалидов в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Инвалиды (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны быть обеспечены:

- 1) условиями для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к предоставляемым в них услугам;
- 2) возможностью самостоятельного передвижения в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 4) надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 6) допуском в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга,

собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказанием работниками, предоставляющими услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.5. В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16.6. На всех парковках общего пользования, в том числе около помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 24 апреля 2020 года №57-ФЗ) в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), по выбору заявителя

(экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ

Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

– количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в управление земельных отношений по мере необходимости, в том числе за получением

информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала Краснодарского края;

- установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Портала Краснодарского края.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) обращаться в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность предоставления нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос).

Заявления, составленные многофункциональным центром на основании комплексного запроса заявителя, должны быть подписаны уполномоченным работником многофункционального центра и скреплены печатью многофункционального центра.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с приложением копии комплексного запроса, заверенной многофункциональным центром.

Направление многофункциональным центром заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Получение многофункциональным центром отказа в предоставлении муниципальной услуги, включенной в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности

предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

- в управление земельных отношений;
- через МФЦ в управление земельных отношений;
- посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись);
- посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации gelendzhik@mo.krasnodar.ru.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона №210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель, являющийся физическим лицом, вправе использовать простую электронную подпись в случаях, предусмотренных подпунктом 2(1) пункта 2 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Краснодарского края.

Для получения доступа к возможностям Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Краснодарского края необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также

бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале Краснодарского края;

- для оформления документов посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале Краснодарского края;

- для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Портале Краснодарского края;

- заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Портале Краснодарского края;

- заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему управления земельных отношений, непосредственно осуществляющего предоставление выбранной заявителем услуги, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала Краснодарского края и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.18.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала Краснодарского края получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале Краснодарского края.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом

2.18.2 Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.18.5. Порядок и способы направления в администрацию заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Портал Краснодарского края, или иных технических средств связи, требования к формату указанного заявления и прилагаемых к нему документов также определены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года №7.

2.18.6. Многофункциональный центр при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет:

формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

направление с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в управление земельных отношений.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых управлением земельных отношений

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрацию заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-рассмотрение заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов;

- принятие решения о снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства либо принятие решения об отказе в снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства;

-выдачу заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление).

3.2.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия: прием заявления по форме, установленной в приложении №1 к Регламенту, с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Специалист, осуществляющий прием документов:

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

- проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным;

- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяться, что:

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

тексты документов написаны разборчиво;

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

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

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений и исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подписи, печати (при наличии);

срок действия документов не истек;

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

документы представлены в полном объеме;

- сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна».

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов: принимает и регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу, оформляет расписку о приеме документов,

представленных заявителем, по форме согласно приложению №2 к Регламенту. В расписке обязательно указываются:

- дата регистрации заявления;
- Ф.И.О. заявителя (лица по доверенности);
- перечень прилагаемых документов с указанием их наименования, реквизитов; количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);
- фамилия, инициалы и подпись работника управления земельных отношений, принявшего документы;
- иные данные.

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

- передает заявление о предоставлении муниципальной услуги начальнику управления земельных отношений для оформления соответствующего поручения об исполнении специалисту управления земельных отношений;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов уведомляет об этом заявителя, предлагает принять меры по их устранению, оформляет и выдает расписку об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению №3 к Регламенту;

- в обязательном порядке информирует заявителя:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 1 календарный день со дня поступления документов в управление земельных отношений.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист управления земельных отношений, осуществляющий прием документов.

3.2.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подразделом 2.9 Регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов, и выдача расписки об отказе в приеме документов, представленных заявителем.

3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление регистрационного штампа на заявлении и внесение сведений в электронную базу.

3.3. Рассмотрение заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, в управлении земельных отношений.

3.3.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

3.3.2.1. Рассмотрение заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Начальник управления земельных отношений в течение 1 рабочего дня рассматривает представленные документы и передает их с соответствующей резолюцией специалисту управления земельных отношений на исполнение.

Специалист управления земельных отношений, которому было передано заявление на исполнение, проводит анализ указанных документов на предмет их соответствия требованиям законодательства, Регламента.

3.3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

Специалист управления земельных отношений, которому было передано заявление на исполнение, осуществляет формирование и направление запросов в соответствующие органы или организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия о представлении документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, если заявителем указанные документы не представлены самостоятельно.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом №210-ФЗ. Межведомственные запросы осуществляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление запросов в бумажном виде (по факсу либо посредством курьера).

Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.3.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 14 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в управлении земельных отношений.

3.3.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист управления земельных отношений, которому было передано заявление о предоставлении муниципальной услуги на исполнение.

3.3.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 Регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является определение оснований для снятия заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на

которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в управлении делами администрации (далее – управление делами) ответов на межведомственные информационные запросы.

3.4. Принятие решения о снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства либо принятие решения об отказе в снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является определение оснований для снятия заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, либо для отказа в снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, в результате проведенного анализа представленных документов, а также документов и сведений, полученных посредством межведомственного взаимодействия и (или) взаимодействия с соответствующими федеральными и краевыми структурами.

3.4.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

3.4.2.1. Принятие решение о снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в виде постановления администрации.

На основании проведенного анализа документов при соответствии заявителя условиям, установленным законодательством, Регламентом, специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления администрации о снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков,

государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства и передает его в порядке делопроизводства на согласование, подписание и регистрацию.

В постановлении администрации в обязательном порядке указываются личные данные заявителя (фамилия, имя, отчество, дата рождения), порядковый номер очередности.

Датой снятия заявителя с учета считается дата принятия постановления администрации о снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

После подписания и регистрации постановления администрации две его заверенные копии возвращаются в управление земельных отношений, оригинал постановления хранится в управлении делами.

3.4.2.2. Принятие решения об отказе в снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с указанием причин отказа (при наличии оснований для отказа).

На основании проведенного анализа документов, в случаях, предусмотренных подразделом 2.10 Регламента, специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа заявителю в снятии его с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, передает его для согласования и подписания начальнику управления земельных отношений, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, координирующему работу управления земельных отношений.

После подписания заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, координирующим работу управления земельных отношений, письменный отказ в снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства подлежит регистрации в управлении делами, после чего возвращается в управление земельных отношений для последующей выдачи заявителю.

Специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, вносит сведения о результате предоставления заявителю муниципальной услуги в электронную базу.

3.4.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня проведения анализа документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист управления земельных отношений, которому было передано заявление на исполнение.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление администрации о снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства либо подписанный и зарегистрированный отказ в снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является принятие постановления администрации о снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства либо подписание письменного мотивированного отказа в снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

3.5. Выдача управлением земельных отношений заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие у специалиста управления земельных отношений принятого постановления администрации о снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства либо подписанного письменного мотивированного отказа в снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на

которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства.

3.5.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

3.5.2.1. Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно.

При выдаче заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалист управления земельных отношений, ответственный за делопроизводство:

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

проверяет наличие у представителя заявителя документа, удостоверяющего его права (полномочия);

указывает на расписке вид, номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае получения документов представителем);

изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если представитель не указан в расписке в качестве такового) и скрепляет копию указанного документа с распиской;

кратко знакомит с содержанием выдаваемого документа;

выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает получение документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, проставляет дату, фамилию, инициалы и личную подпись в соответствующей графе расписки.

3.5.2.2. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в случае указания заявителем на необходимость такой отправки, почтой либо в электронном виде.

В случае указания заявителем на необходимость направления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтой либо в электронном виде, отправка указанного документа осуществляется соответствующим способом.

Направление почтовым отправлением заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня подписания постановления администрации о снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства либо письменного мотивированного отказа в снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,

для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в управлении делами.

3.5.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист управления земельных отношений, ответственный за делопроизводство.

3.5.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соблюдение сроков выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

соответствие документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, требованиям Регламента.

3.5.6. Результатом административной процедуры является получение заявителем документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является личная подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой в соответствующей графе расписки о приеме документов, представленных заявителем, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем, либо направление почтовым отправлением или в электронном виде заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление земельных отношений с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

3.6.2.1. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

В случае если в результате предоставления муниципальной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в управление земельных отношений с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Специалист управления земельных отношений, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.6.2.2. Исправление и замена ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или подготовка мотивированного ответа об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист управления земельных отношений осуществляет исправление и замену указанного документа в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги, специалист управления земельных отношений подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента регистрации соответствующего заявления.

Начальник управления земельных отношений подписывает мотивированный ответ заявителю. Данный мотивированный ответ подлежит регистрации в установленном порядке в течение 2 рабочих дней.

3.6.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в управление земельных отношений с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист управления земельных отношений, которому было передано заявление о предоставлении муниципальной услуги на исполнение, и начальник управления земельных отношений.

3.6.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие или отсутствие допущенных опечаток или ошибок в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.6.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю нового взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или мотивированного ответа об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.6.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация нового документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо уведомления об отсутствии допущенных опечаток и ошибок.

3.7. Перечень административных процедур

при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

прием и регистрацию управлением земельных отношений запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;

получение результата предоставления муниципальной услуги в

электронной форме;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.8. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в случае ее предоставления в электронной форме

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, Реестре Краснодарского края, предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.9. Запись на прием в многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.9.1. В целях предоставления муниципальной услуги, в том числе осуществляется прием заявителей по предварительной записи в многофункциональных центрах.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Портал Краснодарского края, Единый портал многофункциональных центров Краснодарского края (далее – Единый портал МФЦ КК) с целью получения муниципальной услуги по предварительной записи.

3.9.2. Запись на прием проводится посредством Портала Краснодарского края, Единого портала МФЦ КК.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

Многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.9.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

3.9.4. Результатом административной процедуры является получение заявителем:

- с использованием средств Портала Краснодарского края в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в многофункциональный центр;

- с использованием средств Единого портала МФЦ КК уведомления о записи на прием в многофункциональный центр на данном портале.

3.9.5. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в многофункциональный центр.

3.10. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является авторизация заявителя с использованием учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края с целью подачи в управление земельных отношений запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

3.10.2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подразделах 2.6, 2.7 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в подразделах 2.6, 2.7 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в управление земельных отношений посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.10.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является корректное заполнение заявителем полей электронной формы запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

3.10.4. Результатом административной процедуры является получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.10.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

3.11. Прием и регистрация управлением земельных отношений заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в электронной форме

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является получение управлением земельных отношений заявления и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.11.2. Управление земельных отношений обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса составляет 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации управлением земельных отношений электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отправке запроса посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса в порядке, определяемом управлением земельных отношений, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса должностным лицом управления земельных отношений, ответственным за предоставление муниципальной услуги, запросу в личном кабинете заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

При получении запроса в электронной форме должностным лицом управления земельных отношений, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.9 Регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо управления земельных отношений, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов, представленных заявителем, для предоставления муниципальной услуги.

3.11.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.11.4. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в управление земельных отношений в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов.

3.11.5. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему запросу или сформированному управлением земельных отношений уведомлению об отказе в приеме документов, представленных заявителем.

3.12. Получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является готовый к выдаче результат предоставления муниципальной услуги.

3.12.2. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

- копию постановления администрации о снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства либо письменный мотивированный отказ в снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- постановление администрации о снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства либо письменный мотивированный отказ в снятии заявителя с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) прибывает в управление земельных отношений с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя – с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.12.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие результата предоставления муниципальной услуги, который предоставляется заявителю.

3.12.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью уполномоченного должностного лица) является уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

3.13. Получение сведений о ходе выполнения запроса, направленного в электронной форме

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал Краснодарского края с целью получения муниципальной услуги.

3.13.2. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю управлением земельных отношений в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в управление земельных отношений или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.13.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал Краснодарского края с целью получения муниципальной услуги.

3.13.4. Результатом административной процедуры является получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса в виде уведомлений на адрес электронной почты или в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края по выбору заявителя.

3.13.5. Способом фиксации результата административной процедуры является отображение текущего статуса предоставления муниципальной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края в электронной форме.

3.14. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.14.2. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в случае формирования заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

3.14.3. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является согласие заявителя осуществить оценку доступности и качества муниципальной услуги с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14.4. Результатом административной процедуры является оценка доступности и качества муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14.5. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об осуществлении оценки доступности и качества муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.15. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых многофункциональным центром

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые многофункциональным центром:

- информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- прием результата предоставления муниципальной услуги от органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

3.16. Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре

Информирование заявителей осуществляется посредством размещения актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения муниципальной услуги, на информационных стендах или иных источниках информирования, а также в окне многофункционального центра (ином специально оборудованном рабочем месте в многофункциональном центре), предназначенном для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» пункта 8 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.17. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, многофункциональным центром

3.17.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подразделом 2.6 Регламента.

3.17.2. Прием заявления и документов в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом №210-ФЗ, а также с условиями соглашения о взаимодействии.

Работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги либо запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата услуги обращается представитель заявителя;

- проверяет правильность составления комплексного запроса (заявления), а также комплектность документов, необходимых в соответствии с подразделом 2.6 Регламента для предоставления муниципальной услуги;

- проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками

приписок являются несовпадением горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя)). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

- осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1-7, 9, 10, 14, 17, 18 части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.9 Регламента, регистрирует заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов.

При приеме комплексного запроса у заявителя работник многофункционального центра информирует его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных (муниципальных) услуг, получение которых необходимо для получения государственных (муниципальных) услуг, указанных в комплексном запросе.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия, работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

- принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

- осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения, представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для предоставления муниципальной услуги необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения);

- формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

- с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или)

электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются многофункциональным центром в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подведомственные ему организации на бумажных носителях.

3.17.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подразделом 2.9 Регламента.

3.17.4. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении документов либо отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов (по желанию заявителя выдается в письменном виде с указанием причин отказа).

3.17.5. Исполнение данной административной процедуры возложено на работника многофункционального центра.

3.18. Передача многофункциональным центром органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.18.1. Основанием для начала административной процедуры являются принятые многофункциональным центром заявление и прилагаемые к нему документы от заявителя (пакет документов).

3.18.2. Передача заявления и документов из многофункционального центра в управление земельных отношений осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержит дату и время передачи и заверяется подписями специалиста управления земельных отношений и работника многофункционального центра.

Направление заявления и документов из многофункционального центра в управление земельных отношений осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных статьей 6(2) Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 года №2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

3.18.3. Критериями административной процедуры по передаче заявления и документов в управление земельных отношений являются:

- соблюдение сроков передачи заявления и прилагаемых к нему документов, установленных соглашением о взаимодействии;

- адресность направления (соответствие органа, предоставляющего муниципальную услугу, органу, в адрес которого направлен пакет документов);

- соблюдение комплектности передаваемых документов и предъявляемых к ним требований оформления, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

3.18.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста управления земельных отношений и работника многофункционального центра в реестре.

3.18.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявления и документов управлением земельных отношений.

3.18.6. Исполнение данной административной процедуры возложено на работника многофункционального центра и специалиста управления земельных отношений.

3.19. Прием многофункциональным центром результата предоставления муниципальной услуги от органа, предоставляющего муниципальную услугу

3.19.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный управлением земельных отношений для выдачи результат предоставления муниципальной услуги.

3.19.2. Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из управления земельных отношений в многофункциональный центр осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, содержит дату и время передачи документов и заверяется подписями специалиста управления земельных отношений и работника многофункционального центра.

3.19.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение многофункциональным центром результата предоставления муниципальной услуги для его выдачи заявителю.

3.19.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста управления земельных отношений и работника многофункционального центра в реестре.

3.19.5. Критериями принятия решения по административной процедуре является готовность результата предоставления муниципальной услуги к выдаче заявителю.

3.19.6. Исполнение данной административной процедуры возложено на специалиста управления земельных отношений и работника многофункционального центра.

3.20. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр, по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональным центром

3.20.1. Основанием для начала административной процедуры является получение многофункциональным центром результата предоставления муниципальной услуги для его выдачи заявителю.

3.20.2. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю документов, полученных от управления земельных отношений по результатам предоставления муниципальной услуги, а также по результатам предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с условиями

соглашения о взаимодействии.

Работник многофункционального центра при выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

- выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, полученный от управления земельных отношений.

Работник многофункционального центра осуществляет составление и выдачу заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги управлением земельных отношений, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.20.3. Критерием административной процедуры по выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является:

- соблюдение установленных соглашением о взаимодействии сроков получения из управления земельных отношений результата предоставления муниципальной услуги;

- соответствие переданного на выдачу документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, требованиям нормативных правовых актов.

3.20.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.20.5. Способом фиксации результата административной процедуры является личная подпись заявителя с расшифровкой в соответствующей графе расписки, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем.

3.20.6. Исполнение данной административной процедуры возложено на работника многофункционального центра.

3.21. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги

Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, отсутствуют.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги специалистами управления земельных отношений осуществляется начальником

управления земельных отношений, заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, координирующим работу управления земельных отношений.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми, на основании планов работы управления земельных отношений, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобам заявителей на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник управления земельных отношений или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, главе муниципального образования город-курорт Геленджик вносится предложение о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

4.3.2. Специалисты управления земельных отношений несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при предоставлении муниципальной услуги.

4.3.3. Персональная ответственность за предоставление муниципальной услуги устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления земельных отношений нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или юридического лица.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане и юридические лица могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) администрацией, должностным лицом администрации, управлением земельных отношений, муниципальным служащим, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, управления земельных отношений, должностного лица администрации, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование

заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказа администрации, управления земельных отношений, должностного лица администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на много-функциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на много-функциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от №210-ФЗ;

10) требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.8.1 подраздела 2.8 раздела 2 Регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на много-функциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

5.3. Органы, организации и должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.3.1. Жалобы на решения, принятые администрацией, заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, координирующим работу управления земельных отношений, подаются главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

Жалобы на действия (бездействие) управления земельных отношений подаются главе муниципального образования город-курорт Геленджик или заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, координирующему работу управления земельных отношений.

Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих подаются главе муниципального образования город-курорт Геленджик, заместителю главы муниципального образования город-курорт Геленджик, координирующему работу управления земельных отношений, руководителю управления земельных отношений.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.3.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, управления земельных отношений, должностных лиц администрации, муниципальных служащих установлены постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 августа 2019 года №2028 «Об утверждении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра установлены Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года №100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление земельных отношений или уполномоченному лицу по рассмотрению жалобы.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, управления земельных отношений, должностного лица администрации, муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта в сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, управления земельных отношений, должностного лица администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - система досудебного обжалования).

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.5. В случае подачи заявителем жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в администрацию, управление земельных отношений в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация), управления земельных отношений, должностного лица администрации, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, управления земельных отношений, должностного лица

администрации, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, управления земельных отношений, должностного лица администрации, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, управления земельных отношений, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. Администрация, управление земельных отношений, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, должностное лицо администрации оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанного в жалобе.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1 подраздела 5.6 раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, управлением земельных отношений, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные

неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.2. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) администрацией, управлением земельных отношений, должностным лицом администрации, муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги, в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в администрацию, управление земельных отношений, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта в сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, а также при личном приеме заявителя.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», в многофункциональном центре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

5.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Нормативными правовыми актами, регулиющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года №100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края»;

постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 августа 2019 года №2028 «Об утверждении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края. Управление земельных отношений обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в Реестре Краснодарского края.

В.А. Ирбэ, начальник управления земельных отношений администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к административному регламенту
предоставления администрацией муниципального
образования город-курорт Геленджик муниципальной
услуги «Снятие с учета граждан, имеющих трех и более
детей, в качестве лиц, имеющих право на
предоставление в собственность бесплатно земельных
участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, а также земельных
участков, государственная собственность на которые не
разграничена, для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного
хозяйства»

Главе муниципального образования
город-курорт Геленджик

от _____,

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: серия _____ № _____

выдан: _____,

(кем, дата выдачи)

проживающего (ей) по адресу: _____,

телефон: _____

адрес электронной почты (e-mail): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу меня, гражданина, имеющего _____ детей, состоящего на учете под № _____, в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, снять с данного учета по причине _____

(указать причину снятия с учета)

Даю свое согласие администрации муниципального образования город-курорт Геленджик на обработку моих персональных данных, персональных данных моих детей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ года _____

подпись _____ Ф.И.О. _____

В.А. Ирбэ, начальник управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги «Снятие с
учета граждан, имеющих трех и более детей, в
качестве лиц, имеющих право на
предоставление в собственность
бесплатно земельных участков, находящихся в
государственной или
муниципальной собственности, а также
земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, для
индивидуального жилищного строительства
или ведения личного подсобного хозяйства»

РАСПИСКА

о приеме документов, представленных заявителем

Настоящим _____ удостоверяется, _____
заявитель _____

что

(Ф.И.О. заявителя или наименование юридического лица (лиц по доверенности))
представил(а) следующие документы (с указанием их наименования, реквизитов,
количества экземпляров каждого из представленных документов (подлинных
экземпляров _____ и _____ их _____ копий):

Дата регистрации заявления: « _____ » _____ 20__ г.

Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего документы)

Дата выдачи расписки: « _____ » _____ 20__ г.

Документы выдал: _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, выдавшего
документы)

Документы получил: _____
(Ф.И.О., _____ подпись _____ лица,
получившего документы)

Дата получения документов заявителем: « _____ » _____ 20__ г.

В.А. Ирбэ, начальник управления _____ земельных отношений администрации
муниципального образования _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к административному регламенту
предоставления администрацией муниципального
образования город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
«Снятие с учета граждан, имеющих трех и
более детей, в качестве лиц, имеющих право на
предоставление в собственность бесплатно
земельных участков, находящихся
государственной или муниципальной
собственности, а также
земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, для
индивидуального жилищного строительства
или ведения личного подсобного хозяйства»

РАСПИСКА

об отказе в приеме документов, представленных заявителем
Настоящим _____ удостоверяется, что
заявителю _____

(Ф.И.О.)

отказано в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги
«Снятие с учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих
право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также
земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,
для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного
хозяйства», по следующим основаниям:

Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, отказавшего в приеме
документов)

« _____ » _____ 20__ г.

В.А. Ирбэ, начальник управления земельных отношений администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 февраля 2021 года

№180

г. Геленджик

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 июля 2020 года №1200 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»

Рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 17 декабря 2020 года №7-02-2020/18315 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 июля 2020 года №1200 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 7, 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2020 года №464-ФЗ), статьями 8, 33, 38, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 17 декабря 2020 года №7-02-2020/18315 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 июля 2020 года №1200 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута».

2. Утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 июля 2020 года №1200 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка,

находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута» согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 8 февраля 2021 года № 180

ИЗМЕНЕНИЯ,

внесенные в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 июля 2020 года №1200 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута»

1. Подпункт 8 пункта 2.6.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«8) информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.»

2. Подпункт «в» подпункта 3.5.2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«в) согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической

деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых выдается разрешение, за исключением случаев, если запрет на рубку и (или) ограничение рубки установлены в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края (при условии представления заявителем информации, указанной в подпункте 8 пункта 2.6.2 Регламента).».

В.А. Ирбэ, начальник управления земельных отношений администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 февраля 2021 года

№181

г. Геленджик

Об установлении размера платы в день, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, в 2021 году

В целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик, реализующих образовательную программу дошкольного образования, руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2020 года №464-ФЗ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 декабря 2020 года №429-ФЗ), Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года №2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 3 апреля 2020 года №4259-КЗ), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, на основании расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик, на 2021 год, выполненного муниципальным

казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образования», постановляю:

1. Установить размер платы в день, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, в 2021 году:

1) в сумме 78 рублей - в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

2) в сумме 94 рубля - в возрасте от 3 до 7 лет.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Е.Б. Василенко.

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

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 февраля 2021 года

№ 183

г. Геленджик

Об утверждении Положения о подготовке населения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Во исполнение федеральных законов от 12 февраля 1998 года №28-ФЗ «О гражданской обороне» (в редакции Федерального закона от 8 декабря 2020 года №429-ФЗ), от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в редакции Федерального закона от 8 декабря 2020 года №429-ФЗ), постановлений Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года №841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 30

сентября 2019 года №1274), от 18 сентября 2020 года №1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях подготовки населения муниципального образования город-курорт Геленджик и пропаганды знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2020 года №464-ФЗ), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о подготовке населения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (прилагается).

2. Подготовку населения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера осуществлять по соответствующим группам на предприятиях, в организациях и учреждениях, в том числе и образовательных, независимо от их организационно-правовой формы.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – организации):

1) разработать с учетом особенностей деятельности организации и на основе программ, утвержденных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, рабочие программы подготовки личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны, а также работников организаций в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) обеспечить для физических лиц, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, проведение курсового обучения в области гражданской обороны по утвержденным программам и инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях не реже одного раза в год и при приеме на работу в течение первого месяца работы, самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях, участие в учениях и тренировках;

3) предусмотреть создание и развитие материально-технической базы, а также введение новых образовательных программ и технологий обучения;

4) ежемесячно в установленный срок представлять в управление гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования город-курорт Геленджик сведения об итогах подготовки населения.

4. Управлению образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Калякина), управлению культуры, искусства и кинематографии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Нефедова), управлению жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Дмитриева), управлению гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Горбунов), главам администраций внутригородских округов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Грибцов, Кялов, Липовецкий, Сосов) организовать для физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем, проведение бесед, лекций, просмотр учебных фильмов, привлечение на учения и тренировки по месту жительства, самостоятельное изучение пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций.

5. Организационно-методическое руководство, контроль за подготовкой, повышением квалификации руководителей, должностных лиц и специалистов, уполномоченных на решение задач в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера организаций, и пропагандой знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера возложить на управление гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Горбунов).

6. Управлению образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Калякина):

1) организовывать и осуществлять контроль за подготовкой учащихся в общеобразовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (далее - ОБЖ) в рекомендуемых Министерством просвещения Российской Федерации объемах;

2) для обеспечения качественной подготовки учащихся принять меры по созданию в общеобразовательных учреждениях города учебно-материальной базы, приобретению наглядных пособий, образовательных программ, оборудованию классов и кабинетов по ОБЖ, в соответствии с перечнем оснащения, разработанным Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации;

3) в целях дальнейшего повышения уровня преподавания и совершенствования учебно-материальной базы общеобразовательных учреждений по ОБЖ ежегодно планировать и организовывать проведение городского слета-соревнования «Школа безопасности».

7. Управлению гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в конце учебного года представлять на заседание комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования город-курорт Геленджик итоги подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. По результатам заседания комиссии подготавливать ежегодное решение об итогах и качестве подготовки населения в области безопасности жизнедеятельности и задачах по подготовке на предстоящий год.

8. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик:

от 21 июня 2017 года №2189 «Об утверждении Положения об организации

обучения населения муниципального образования город-курорт Геленджик в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

от 30 июля 2019 года №1828 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 июня 2017 года №2189 «Об утверждении Положения об организации обучения населения муниципального образования город-курорт Геленджик в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

9. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Е.Б. Василенко.

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

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 8 февраля 2021 года № 183

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке населения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Положение о подготовке населения в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – Положение) определяет основные задачи подготовки населения в области гражданской обороны (далее – ГО), защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС), группы населения, подлежащие подготовке в области ГО и защиты от ЧС, периодичность и формы подготовки.

2. Подготовка населения в области защиты от ЧС осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС.

3. Основными задачами подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС являются:

1) изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях

природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

2) обучение населения правилам поведения, основным способам защиты и действиям в ЧС;

3) совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по ГО;

4) совершенствование знаний, умений и навыков населения в области защиты от ЧС в ходе проведения учений и тренировок по ГО и защите от ЧС;

5) выработка у руководителей органов местного самоуправления и организаций навыков управления силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС;

6) выработка умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

7) совершенствование практических навыков руководителей органов местного самоуправления и организаций, председателей комиссий в организации и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;

8) практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования органов управления и сил ГО и единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

9) овладение личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб приемами и способами действий по защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;

10) пропаганда знаний в области безопасности жизнедеятельности населения с привлечением средств массовой информации.

4. Подготовку в области ГО и защиты от ЧС проходят:

1) руководители органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций (далее – руководители);

2) работники органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по ГО и защите населения и территорий от ЧС (далее – уполномоченные работники);

3) председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципальных образований и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от ЧС (далее – председатели комиссий);

4) преподаватели предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (кроме образовательных программ дошкольного образования), образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования;

5) физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем;

б) личный состав формирований и служб;

7) физические лица, осваивающие основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования;

8) физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

5. Подготовка населения является обязательной и проводится на территории муниципального образования город-курорт Геленджик:

1) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность:

в государственном казенном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Краснодарского края» (далее – ГКУ КК «УМЦ по ГОЧС»);

на курсах ГО муниципальных образований;

в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области защиты от ЧС, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти;

2) в организациях по месту работы или учебы;

3) в учебно-консультационных пунктах по ГО и ЧС (далее – У КП ГО и ЧС) муниципального образования город-курорт Геленджик и по месту жительства.

6. Периодичность подготовки и повышения квалификации:

1) руководители, уполномоченные работники и председатели комиссий – не реже одного раза в пять лет;

2) преподаватели курса «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» – не реже одного раза в три года;

3) физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем, – не реже одного раза в год;

4) физические лица, осваивающие основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, – в учебное время;

5) физические лица, не состоящие в трудовых отношениях с работодателем, – в рамках единой системы подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС.

7. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области ГО и защиты от ЧС, получение дополнительного профессионального образования в области ГО и защиты от ЧС в течение первого года работы является обязательным.

8. Подготовка населения в области ГО и защиты от ЧС предусматривает:

1) для физических лиц, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, – курсовое обучение по утвержденным программам, инструктаж по действиям в ЧС не реже одного раза в год и при приеме на работу в течение первого месяца работы, самостоятельное изучение порядка действий в ЧС, участие в учениях и тренировках;

2) для физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем, – проведение бесед, лекций, просмотр учебных фильмов, привлечение на учения и тренировки по месту жительства, самостоятельное изучение пособий, памяток, листовок и буклетов, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по вопросам защиты от ЧС;

3) для физических лиц, осваивающих основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, проведение занятий в учебное время по соответствующим программам учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»;

4) для руководителей органов местного самоуправления и организаций, в полномочия которых входит решение вопросов по ГО и защите населения и территорий от ЧС, уполномоченных работников и председателей комиссий – проведение занятий по соответствующим программам дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций не реже одного раза в 5 лет, самостоятельное изучение нормативных документов по вопросам организации и осуществления мероприятий по ГО и защите от ЧС, участие в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках.

9. Совершенствование знаний, умений и навыков населения муниципального образования город-курорт Геленджик в области безопасной жизнедеятельности осуществляется также в ходе проведения тренировок, командно-штабных, тактико-специальных учений, проводимых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и организациями согласно ежегодно утверждаемым планам основных мероприятий по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах:

1) командно-штабные учения в муниципальном образовании город-курорт Геленджик продолжительностью до трех суток проводятся один раз в три года;

2) тактико-специальные учения с формированиями и службами продолжительностью до восьми часов проводятся в муниципальном образовании город-курорт Геленджик и организациях один раз в три года, а с участием сил постоянной готовности единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС один раз в год;

3) штабные тренировки проводятся с органами управления ГО и единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС в муниципальном образовании город-курорт Геленджик и организациях продолжительностью до одних суток не реже одного раза в год;

4) объектовые тренировки проводятся в организациях по решению руководителя организации;

5) практическое обучение органов управления и сил, пожарных команд, аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и работников организаций действиям по предупреждению пожаров, обязанностям и мерам безопасности при возникновении пожара на пожароопасных объектах, в организациях и учебных заведениях проводится на специальных учениях или тренировках по противопожарной защите (далее – СУТ). СУТ по противопожарной защите на пожароопасных объектах и в образовательных организациях проводятся ежегодно продолжительностью до восьми часов.

10. Координацию и методическое руководство проведением учений и тренировок, проводимых на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляет управление гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

11. Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик:

1) организует и проводит подготовку населения муниципального образования

город-курорт Геленджик способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;

2) осуществляет подготовку личного состава формирований и служб муниципального образования;

3) проводит учения и тренировки по гражданской обороне;

4) осуществляет организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;

4) создает, оснащает курсы ГО и УКП ГО и ЧС, организует их деятельность либо обеспечивает курсовое обучение соответствующих групп населения и оказание населению консультационных услуг в области ГО в других организациях.

12. Управление гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации муниципального образования город-курорт Геленджик муниципального образования город-курорт Геленджик:

1) планирует мероприятия по подготовке руководителей, должностных лиц и работников ГО, ФП и ТП РСЧС в области ГО и защиты от ЧС и организует их своевременную подготовку;

2) проводит учебно-методические сборы, учения, тренировки и другие плановые мероприятия по ГО и защите населения и территорий от ЧС;

3) осуществляет обучение личного состава формирований и служб муниципального образования город-курорт Геленджик;

4) осуществляет информирование населения и пропаганду знаний в области ГО и защиты от ЧС.

13. Организации, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город-курорт Геленджик:

1) до начала учебного года издают приказы об организации подготовки в области ГО и защиты от ЧС;

2) проводят подготовку сил и средств ГО, предупреждения и ликвидации ЧС;

3) осуществляют подготовку работников организации области ГО и защиты от ЧС;

4) разрабатывают, с учетом особенностей своей деятельности, программы обучения личного состава формирований и работников организаций на основе примерных программ, утвержденных МЧС России;

5) осуществляют курсовое обучение работников организаций в области ГО, а также личного состава формирований и служб, создаваемых в организации;

6) создают и поддерживают в рабочем состоянии учебно-материальную базу по ГО и защите от ЧС;

7) разрабатывают программу проведения с работниками организации инструктажа по действиям в ЧС;

8) организуют и проводят вводный инструктаж по ГО с вновь принятыми работниками организации в течение первого месяца их работы;

9) планируют и проводят учения и тренировки по ГО и защите от ЧС;

10) представляют информацию о ходе подготовки личного состава формирований и своих работников.

12. Финансирование мероприятий по подготовке должностных лиц и специалистов гражданской обороны органов местного самоуправления, подготовка неработающего населения муниципального образования город-курорт Геленджик в

области ГО, защиты от ЧС, а также финансирование расходов на проведение администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик учений и тренировок в области ГО и защиты от ЧС осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик.

Финансирование мероприятий по подготовке работающего населения, руководителей и личного состава предприятий, организаций и учреждений, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, входящих в состав территориальных и объектовых нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО, нештатных аварийно-спасательных формирований и спасательных служб, а также проведение руководителями предприятий, организаций и учреждений, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, учений и тренировок в области ГО и защиты от ЧС осуществляется за счет средств бюджета предприятий, организаций, учреждений – организаторов мероприятий.

Е.Б. Василенко, заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 8 февраля 2021 года

№184

г. Геленджик

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 2 июля 2015 года №2100 «Об утверждении требований к договорам, заключаемым в связи с предоставлением бюджетных инвестиций из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 мая 2017 года №1692)

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь пунктом 3 статьи 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2020 года №464-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2017 года №190 «О требованиях к договорам о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся федеральными государственными

учреждениями и федеральными государственными унитарными предприятиями, за счет средств федерального бюджета и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2020 года №2259), статьями 8, 33, 37, 72, 76 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 2 июля 2015 года №2100 «Об утверждении требований к договорам, заключаемым в связи с предоставлением бюджетных инвестиций из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 мая 2017 года №1692) следующие изменения:

1) в пункте 3 постановления слова «Л.Л. Санарову» заменить словами «М.П. Рыбалкину»;

2) приложение к постановлению изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

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

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 8 февраля 2021 года № 184

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 2 июля 2015 года №2100

(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик
от 8 февраля 2021 года № 184)

ТРЕБОВАНИЯ

к договорам, заключаемым в связи с предоставлением
бюджетных инвестиций из бюджета муниципального
образования город-курорт Геленджик юридическим лицам,

не являющимся муниципальными учреждениями
и муниципальными унитарными предприятиями

1. Настоящий документ устанавливает требования к договору о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся муниципальным учреждением и муниципальным унитарным предприятием (далее соответственно - юридическое лицо, получающее бюджетные инвестиции, бюджетные инвестиции, требования) за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - договор о предоставлении бюджетных инвестиций).

2. Договор о предоставлении бюджетных инвестиций заключается между администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - уполномоченный орган), предоставляющей бюджетные инвестиции, и юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования город-курорт Геленджик на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке для предоставления бюджетных инвестиций уполномоченному органу как главному распорядителю средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик.

3. Договором о предоставлении бюджетных инвестиций предусматриваются:

1) целевое назначение бюджетных инвестиций с указанием наименования мероприятия муниципальной программы, в случае если бюджетные инвестиции предоставляются в целях достижения результатов мероприятия муниципальной программы, и объем предоставляемых бюджетных инвестиций (с распределением по годам);

2) значения результатов предоставления бюджетных инвестиций, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать целям муниципальной программы (в случае если бюджетные инвестиции предоставляются в целях достижения результатов муниципальной программы), с указанием показателей, необходимых для их достижения, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующей муниципальной программы (при возможности установления таких показателей) и значения иных показателей (при необходимости), достижение которых должно быть обеспечено юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции (далее - результаты предоставления бюджетных инвестиций (иные показатели));

3) положения, устанавливающие права и обязанности сторон договора о предоставлении бюджетных инвестиций и порядок взаимодействия сторон при его реализации;

4) сроки (порядок определения сроков) принятия в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об увеличении уставного капитала юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, являющегося акционерным обществом, путем размещения дополнительных акций на сумму предоставляемых бюджетных инвестиций;

5) порядок, объемы и сроки (порядок определения сроков) оплаты акций (долей) в уставном (складочном) капитале юридического лица, получающего бюджетные инвестиции;

б) положения о запрете на приобретение юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления бюджетных инвестиций и определенных решениями уполномоченного органа.

7) порядок и сроки представления юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, отчетности о расходах, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции, а также о достижении значений результатов предоставления бюджетных инвестиций (иных показателей);

8) право уполномоченного органа на проведение проверок соблюдения юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, целей, условий и порядка предоставления бюджетных инвестиций;

9) ответственность юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, за несоблюдение условий предоставления бюджетных инвестиций;

10) порядок возврата юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, полученных средств, в случае установления факта несоблюдения им целей, условий и порядка предоставления бюджетных инвестиций.

4. Договором о предоставлении бюджетных инвестиций на развитие инновационной деятельности, предусматривающим последующее предоставление средств иным лицам, в соответствии с главой IV.1 Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике» предусматриваются:

1) в дополнение к положениям, предусмотренным пунктом 3 настоящих требований, следующие условия:

принятие юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, решения о последующем предоставлении средств иным лицам в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, предусмотренным абзацем вторым пункта 3 статьи 16.5 Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике» (далее - нормативный правовой акт);

осуществление юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, мониторинга и контроля реализации использования иными лицами средств, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции, в соответствии с нормативным правовым актом;

требование об оценке главным распорядителем бюджетных средств достижения результатов предоставления бюджетных инвестиций в соответствии с нормативным правовым актом;

установление показателей результативности и их значений с учетом положений нормативного правового акта и абзацев первого и второго пункта 10 статьи 16.5 Федерального закона «О науке и государственной научно-технической политике»;

ответственность юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, за несоблюдение и (или) нарушение порядка последующего предоставления средств иным лицам, в том числе непроведение мониторинга и контроля использования средств иными лицами, несоблюдение методики оценки рисков реализации инновационного проекта и порядка принятия юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, решения о последующем предоставлении средств иным лицам;

2) в дополнение к положениям, предусмотренным пунктом 7 настоящих требований, - требование о последующем предоставлении юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, средств иным лицам в формах и в соответствии с условиями их предоставления, которые определены нормативным правовым актом.

5. Договором о предоставлении бюджетных инвестиций на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, и (или) приобретение юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, объектов недвижимого имущества помимо положений, указанных в пункте 3 настоящих требований, также предусматриваются:

1) наименование каждого объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества, информация о его мощности, сроке строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) и (или) приобретения, сметной стоимости (предполагаемой (предельной) стоимости) и (или) стоимости приобретения, а также об общем объеме капитальных вложений за счет всех источников финансового обеспечения с выделением объема бюджетных инвестиций и иных источников финансового обеспечения (с распределением указанных объемов по годам);

2) обязательство юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, обеспечить вложение в реализацию инвестиционного проекта по строительству (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению) объектов капитального строительства и (или) приобретению объектов недвижимого имущества инвестиций в объеме, предусмотренном принятым в установленном уполномоченным органом порядке нормативным правовым актом о предоставлении бюджетных инвестиций;

3) обязанность юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, обеспечить разработку проектной документации в отношении объектов капитального строительства и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, приобретение земельных участков под строительство (в случае необходимости), проведение государственной экспертизы проектной документации, включающей проверку достоверности определения сметной стоимости строительства объектов капитального строительства в случаях, установленных в части 2 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и результатов инженерных изысканий, а также проведение в установленном законодательством порядке технологического и ценового аудита инвестиционных проектов и аудита проектной документации без использования на эти цели бюджетных инвестиций;

4) условие о соблюдении юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и исполнении гражданско-правовых договоров, которые полностью либо частично оплачиваются за счет полученных средств, положений, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства);

5) обязательство юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, обеспечить осуществление эксплуатационных расходов, необходимых для

содержания объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества после ввода их в эксплуатацию и (или) приобретения, без использования на эти цели средств, предоставляемых из местного бюджета, в том числе в соответствии с иными договорами о предоставлении бюджетных инвестиций.

6. Положения договора о предоставлении бюджетных инвестиций на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, и (или) на приобретение юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, объектов недвижимого имущества должны соответствовать аналогичным положениям принятого в установленном уполномоченным органом порядке нормативным правовым актом о предоставлении бюджетных инвестиций.

7. Договором о предоставлении бюджетных инвестиций в целях последующего предоставления взносов в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ юридического лица, получающего бюджетные инвестиции (далее - дочерние общества), и (или) вкладов в имущество дочерних обществ, не увеличивающих их уставный (складочный) капитал (далее - взносы (вклады), помимо положений, указанных в пункте 3 настоящих требований, также предусматриваются:

1) наименования дочерних обществ;

2) целевое назначение предоставляемых взносов (вкладов), соответствующее целевому назначению предоставляемых бюджетных инвестиций, и их объем (с распределением по годам);

3) сроки перечисления взносов (вкладов), которые не могут превышать 90 календарных дней со дня перечисления бюджетных инвестиций юридическому лицу, получающему бюджетные инвестиции, если решением уполномоченного органа не определены иные сроки или порядок определения указанных сроков;

4) положение о представлении юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, в составе отчетности, указанной в подпункте 7 пункта 3 настоящих требований, информации об использовании дочерними обществами полученных средств;

5) положения о предоставлении взносов (вкладов) на условиях, предусматривающих право уполномоченного органа на проведение в отношении дочерних обществ проверок, предусмотренных подпунктом 8 пункта 3 настоящих требований;

6) обязательство юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, по предоставлению взносов (вкладов) на условиях, предусмотренных заключаемыми им с каждым из дочерних обществ договорами о предоставлении взноса (вклада), а также ответственность юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, за несоблюдение дочерними обществами указанных условий.

8. Договором о предоставлении бюджетных инвестиций в целях последующего предоставления взносов в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, которые находятся (будут находиться) в собственности дочерних обществ, и (или) на приобретение дочерними обществами объектов недвижимого имущества (далее - взносы на осуществление капитальных вложений) предусматриваются положения, указанные в пункте 3, подпунктах 1-3 пункта 5 и пункте 6 настоящих требований.

Положения указанного договора должны соответствовать аналогичным положениям принятого в установленном уполномоченным органом порядке нормативным правовым актом о предоставлении бюджетных инвестиций.

9. Договором между юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, и дочерним обществом о предоставлении взноса (вклада), указанным в подпункте 6 пункта 7 настоящих требований, предусматриваются:

1) целевое назначение взноса (вклада) и его объем (с распределением по годам);

2) значения результатов предоставления взноса (вклада) и (или) иных показателей, которые должны быть достигнуты дочерним обществом в целях достижения значений соответствующих результатов предоставления бюджетных инвестиций (иных показателей) юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции;

3) положения, устанавливающие права и обязанности сторон и порядок взаимодействия сторон при реализации договора о предоставлении взноса (вклада);

4) сроки (порядок определения сроков) принятия в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения об увеличении уставного капитала дочернего общества, являющегося акционерным обществом, путем реализации дополнительного выпуска акций на сумму предоставляемого взноса;

5) сроки перечисления взноса (вклада);

6) положения о запрете на приобретение дочерним обществом за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением случаев, предусмотренных договором о предоставлении бюджетных инвестиций в отношении операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления бюджетных инвестиций и определенных решениями уполномоченного органа;

7) порядок и сроки представления дочерним обществом отчетности о расходах, источником финансового обеспечения которых являются полученные средства, и о достижении установленных договором значений результатов предоставления взноса (вклада) и (или) иных показателей, которые должны быть достигнуты дочерним обществом;

8) право юридического лица, получающего бюджетные инвестиции, и уполномоченного органа на проведение проверок соблюдения дочерним обществом целей и условий предоставления взноса (вклада);

9) ответственность дочернего общества за несоблюдение условий, определенных договором о предоставлении взноса (вклада), а также порядок возврата дочерним обществом полученных средств в случае установления факта несоблюдения им целей и условий, определенных указанным договором.

10. Договором между юридическим лицом, получающим бюджетные инвестиции, и дочерним обществом о предоставлении взноса на осуществление капитальных вложений помимо положений, указанных в пункте 8 настоящих требований, также предусматриваются:

1) наименование каждого объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества, информация о его мощности, сроке строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического

первооружения) и (или) приобретения, сметной стоимости (предполагаемой (предельной) стоимости) и (или) стоимости приобретения, а также об общем объеме капитальных вложений за счет всех источников финансового обеспечения с выделением размера взноса на осуществление капитальных вложений (с распределением указанных объемов по годам);

2) обязанность дочернего общества направить на реализацию инвестиционного проекта по строительству (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению) объектов капитального строительства и (или) приобретению объектов недвижимого имущества инвестиции в объеме, предусмотренном принятым в установленном уполномоченным органом порядке решением (нормативным правовым актом) уполномоченного органа о предоставлении бюджетных инвестиций;

3) обязанность дочернего общества обеспечить выполнение работ, указанных в подпункте 3 пункта 5 настоящих требований, и приобретение земельных участков под строительство (в случае необходимости) без использования на эти цели полученных средств;

4) условие о соблюдении дочерним обществом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и исполнении гражданско-правовых договоров, которые полностью либо частично оплачиваются за счет полученных средств, положений, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства).

11. Положения договоров о предоставлении взноса (вклада) должны соответствовать аналогичным положениям договоров о предоставлении бюджетных инвестиций.

12. В договор о предоставлении бюджетных инвестиций в дополнение к положениям, установленным настоящими требованиями, также включаются положения, содержащие условия, определенные иными нормативными правовыми актами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик».

Ю.Г. Кациди, начальник финансового управления администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 января 2021 года

№ 185

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 8 октября 2019 года № 2374 «Об утверждении Порядка
формирования перечня налоговых расходов
муниципального образования город-курорт Геленджик
на очередной финансовый год и плановый период»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2019 года №796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 10 августа 2020 года №1204), руководствуясь постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 мая 2019 года №308 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов Краснодарского края» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 октября 2020 года №641), статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2020 года №464-ФЗ), статьями 8, 37, 72, 75 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 октября 2019 года №2374 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов муниципального образования город-курорт Геленджик на очередной финансовый год и плановый период» следующие изменения:

1) пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик М.П. Рыбалкину»;

2) в абзаце третьем пункта 1.2 приложения к постановлению слова «муниципальных программ муниципального образования город-курорт Геленджик, с учетом мер муниципального регулирования в сфере реализации соответствующих» исключить;

3) в пункте 2.2 приложения к постановлению:

в абзаце первом слова «муниципальных программ муниципального образования город-курорт Геленджик, с учетом мер муниципального регулирования в сфере реализации соответствующих» исключить;

в абзаце четвертом слова «муниципальных программ муниципального образования город-курорт Геленджик, с учетом мер муниципального регулирования в сфере реализации соответствующих» исключить;

в абзаце пятом слова «муниципальных программ муниципального образования город-курорт Геленджик, меры муниципального регулирования в сфере реализации соответствующих» исключить;

4) в пункте 2.4 приложения к постановлению слова «муниципальных программ муниципального образования город-курорт Геленджик, меры муниципального регулирования в сфере реализации соответствующих» исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

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

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 февраля 2021 года

№192

г. Геленджик

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 марта 2014 года №560 «Об утверждении Положения о размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и представлении этих сведений средствам массовой информации для опубликования» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 декабря 2019 года №3062)

Рассмотрев протест прокурора г. Геленджика от 11 января 2021 года №86-01-2021/25 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 марта 2014 года №560 «Об утверждении Положения о размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и представлении этих сведений средствам массовой информации для

опубликования» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 декабря 2019 года №3062), в целях приведения правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федерального закона от 31 июля 2020 года №259-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2020 года №464-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года №613 «Вопросы противодействия коррупции» (в редакции Указа Президента Российской Федерации от 10 декабря 2020 года №778), Законом Краснодарского края от 9 ноября 2020 года №4353-КЗ «О внесении изменений в статью 2 Закона Краснодарского края «О порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности» и в статью 4 Закона Краснодарского края «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей», статьями 8, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Удовлетворить протест прокурора г. Геленджика от 11 января 2021 года №86-01-2021/25 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 марта 2014 года №560 «Об утверждении Положения о размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и представлении этих сведений средствами массовой информации для опубликования» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 декабря 2019 года №3062).

2. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 марта 2014 года №560 «Об утверждении Положения о размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и представлении этих сведений средствами массовой информации для опубликования» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 декабря 2019 года №3062) следующие изменения:

1) пункт 3 постановления слова изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик А.А. Грачева»;

2) подпункт «г» пункта 2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 февраля 2021 года

№220

г. Геленджик

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 мая 2020 года № 898 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик»

В целях совершенствования формы плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, принимая во внимание приказ Министерства финансов Российской Федерации от 17 августа 2020 года № 168н «Об утверждении Порядка составления и ведения планов финансово-хозяйственной деятельности федеральных бюджетных и автономных учреждений», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2020 года №464-ФЗ), статьями 8, 72, 75 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 мая 2020 года №898 «Об утверждении порядка

составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик» следующие изменения:

1) в пункте 4 постановления слова «Д.В. Полуянова» заменить словами «М.П. Рыбалкину»;

2) абзацы девятый и десятый пункта 2.5 приложения к постановлению исключить;

3) приложение к порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 11 февраля 2021 года № 220

«ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку составления и утверждения
плана финансово-хозяйственной
деятельности муниципальных
автономных и муниципальных
бюджетных учреждений
муниципального образования
город-курорт Геленджик
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик
от 11 февраля 2021 года № 220)

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности
уполномоченного лица)

(наименование учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 20__ г.

(на 20__ г. и плановый период 20__ и 20__ годов ¹⁾)

от «__» _____ 20__ г. ²⁾

Орган, осуществляющий отдельные функции и полномочия учредителя муниципального учреждения _____

Учреждение _____

Вид документа _____
(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») ³⁾

Единица измерения: руб.

	Коды
Дата	
по Сводному реестру	
глава по БК	
по Сводному реестру	
ИНН	
КПП	
по ОКЕИ	383

Раздел 1. Поступления и выплаты

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации ⁴⁾	Сумма			
			на 20__ г. текущий финансовый год	на 20__ г. первый год планового периода	на 20__ г. второй год планового периода	за пределами планового периода
1	2	3	4	5	6	7
Остаток средств на начало текущего финансового года ⁵⁾	0001	х				
Остаток средств на конец текущего финансового года ⁵⁾	0002	х				
Поступления, всего:	1000	х				
в том числе: доходы от собственности	1100	120				
доходы от оказания услуг, работ, компенсации затрат учреждений, всего	1200	130				
в том числе: субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик	1210	130				

1	2	3	4	5	6	7
от приносящей доход деятельности	1220	130				
доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия	1300	140				
безвозмездные денежные поступления, всего	1400	150				
в том числе: целевые субсидии	1410	150				
субсидии на осуществление капитальных вложений	1420	150				
гранты, гранты в форме субсидий, пожертвования, иные безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц	1430	150				
прочие доходы	1500	180				
доходы от операций с активами, всего	1600	x				
в том числе: доходы от выбытия нефинансовых активов, всего	1610	400				
из них: доходы от выбытия основных средств	1611	410				
доходы от выбытия нематериальных активов	1612	420				
доходы от реализации произведенных активов	1613	430				

1	2	3	4	5	6	7
доходы от выбытия материальных запасов	1614	440				
прочие поступления, всего ⁶⁾	1700	x				
из них:						x
увеличение остатков денежных средств	1710	510				
поступление средств от погашения предоставленных ранее ссуд, кредитов	1720	640				
получение ссуд, кредитов (заимствований)	1730	710				
Выплаты, всего	2000	x				
в том числе:						
на выплаты персоналу, всего	2100	x				x
в том числе:						
оплата труда	2110	111				x
прочие выплаты персоналу, в том числе компенсационного характера	2120	112				x
иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, для выполнения отдельных полномочий	2130	113				x
взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам	2140	119				x

1	2	3	4	5	6	7
учреждений, всего						
в том числе: на выплаты по оплате труда	2141	119				x
на иные выплаты работникам	2142	119				x
социальные и иные выплаты населению, всего	2200	300				x
в том числе: социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	2210	320				x
из них: пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	2211	321				x
приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	2212	323				
на премирование физических лиц за достижения в области культуры, искусства, образования, науки и техники, а также на предоставление грантов с целью поддержки проектов в области науки, культуры и искусства	2230	350				x
иные выплаты населению	2240	360				x
уплата налогов, сборов и иных платежей, всего	2300	850				x

1	2	3	4	5	6	7
из них: налог на имущество организаций и земельный налог	2310	851				x
иные налоги (включаемые в состав расходов) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также государственная пошлина	2320	852				x
уплата штрафов (в том числе административных), пеней, иных платежей	2330	853				x
безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам, всего	2400	x				x
из них: гранты, предоставляемые бюджетным учреждениям	2410	613				
гранты, предоставляемые автономным учреждениям	2420	623				
гранты, предоставляемые иным некоммерческим организациям (за исключением бюджетных и автономных учреждений)	2430	634				
гранты юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям	2440	814				x
взносы в международные организации	2450	862				x

1	2	3	4	5	6	7
платежи в целях обеспечения реализации соглашений с правительствами иностранных государств и международными организациями	2460	863				x
прочие выплаты (кроме выплат на закупку товаров, работ, услуг)	2500	x				x
исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате деятельности учреждения	2520	831				x
расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего ⁷⁾	2600	x				
в том числе: закупку научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	2610	241				
закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	2620	243				
прочую закупку товаров, работ и услуг	2630	244				
закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в области геодезии и картографии вне рамок государственного оборонного заказа	2640	245				
закупку энергетических ресурсов	2650	247				

1	2	3	4	5	6	7
капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности, всего	2660	400				
в том числе: приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями	2661	406				
строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) учреждениями	2662	407				
Выплаты, уменьшающие доход, всего ⁸⁾	3000	x				x
в том числе: налог на прибыль ⁸⁾	3010	180				x
налог на добавленную стоимость ⁸⁾	3020	180				x
прочие налоги, уменьшающие доход ⁸⁾	3030	180				x
Прочие выплаты, всего ⁹⁾	4000	x				x
из них: уменьшение остатков денежных средств	4010	610				x
предоставление ссуд, кредитов (заимствований)	4020	540				
возврат ссуд, кредитов (заимствований)	4030	810				

¹⁾ В случае утверждения бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик на текущий финансовый год и плановый период.

²⁾ Указывается дата вступления в силу плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) (изменений в План).

³⁾ При составлении уточненного Плана указывается номер очередного внесения изменения в него (например, «1», «2», «3», «...»).

⁴⁾ В графе 3 отражаются:

по строкам 1100-1600 - коды аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

по строкам 1700-1730 - коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

по строкам 2000-2662 - коды видов расходов бюджетов классификации расходов бюджетов;

по строкам 3000-3030 - коды аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов, по которым планируется уплата налогов, уменьшающих доход (в том числе налог на прибыль, налог на добавленную стоимость, единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности);

по строкам 4000-4030 - коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

⁵⁾ По строкам 0001 и 0002 указываются фактические остатки средств при внесении изменений в утвержденный План после завершения отчетного финансового года.

⁶⁾ Показатели прочих поступлений включают в себя, в том числе, показатели увеличения денежных средств за счет возврата дебиторской задолженности прошлых лет, включая возврат предоставленных займов, а также за счет возврата средств, размещенных на банковских депозитах.

⁷⁾ Показатели выплат по расходам на закупки товаров, работ, услуг, отраженные в строке 2600 раздела 1 «Поступления и выплаты» Плана, подлежат детализации в разделе 2 «Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг» Плана.

⁸⁾ Показатель отражается со знаком «минус».

⁹⁾ Показатели прочих выплат включают, в том числе, показатели уменьшения денежных средств за счет возврата средств субсидий, предоставленных до начала текущего финансового года, предоставления займов, размещения автономными учреждениями денежных средств на банковских депозитах.

Раздел 2. Сведения по выплатам на закупки товаров, работ, услуг ¹⁰⁾

№ п/п	Наименование показателя	Код строки	Год начала закупки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации ¹¹⁾	Сумма			
					на 20__ г. (текущий финансовый год)	на 20__ г. (первый год планового периода)	на 20__ г. (второй год планового периода)	за пределами планового периода

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Выплаты на закупку товаров, работ, услуг, всего ¹²⁾	26000	х	х				
1.1	в том числе: по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года без применения норм Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-	26100	х	х				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ФЗ) и Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон №223-ФЗ) ¹³⁾							
1.2	по контрактам (договорам), планируемыми к заключению в соответствующем финансовом году без применения норм Федерального закона №44-ФЗ и Федерального закона №223-ФЗ ¹³⁾	26200	x	x				
1.3	по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года с учетом требований Федерального закона №44-ФЗ и Федерального закона № 223-ФЗ ¹⁴⁾	26300	x	x				
1.3.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ	26310	x	x				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	из них ¹¹⁾ :	26310. 1	x					
1.3.2	в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ	26320	x	x				
1.4	по контрактам (договорам), планируемым к заключению в соответствующем финансовом году с учетом требований Федерального закона №44-ФЗ и Федерального закона №223-ФЗ ¹⁴⁾	26400	x	x				
1.4.1	в том числе: за счет субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания	26410	x	x				
1.4.1.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ	26411	x	x				
1.4.1.2	в соответствии с Федеральным законом	26412	x	x				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	№223-ФЗ ¹⁵⁾							
1.4.2	за счет субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	26420	x	x				
1.4.2.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом №44- ФЗ	26421	x	x				
	из них ¹¹⁾ :	26421. 1	x					
1.4.2.2	в соответствии с Федеральным законом №223- ФЗ ¹⁵⁾	26422	x	x				
1.4.3	за счет субсидий, предоставляемых на осуществление капитальных вложений ¹⁶⁾	26430	x	x				
	из них ¹¹⁾ :	26430. 1	x					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.4.4	за счет прочих источников финансового обеспечения	26450	x	x				
1.4.4.1	в том числе: в соответствии с Федеральным законом №44- ФЗ	26451	x	x				
	из них ¹¹⁾ :	26451. 1	x					
1.4.4.2	в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ	26452	x	x				
2	Итого по контрактам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом №44- ФЗ, по соответствующему году закупки ¹⁷⁾	26500	x	x				
	в том числе по году начала закупки:	26510		x				
3	Итого по договорам,	26600	x	x				

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом №223-ФЗ, по соответствующему году закупки							
	в том числе по году начала закупки:	26610		х				

Руководитель учреждения

(уполномоченное лицо учреждения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.¹⁸⁾

СОГЛАСОВАНО

_____ (наименование должности уполномоченного лица органа, осуществляющего отдельные функции и полномочия учредителя муниципального учреждения)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

¹⁰⁾ В разделе 2 «Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг» Плана детализируются показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг, отраженные по соответствующим строкам раздела 1 «Поступления и выплаты» Плана.

¹¹⁾ В случаях, если муниципальному учреждению предоставляются субсидия на иные цели, субсидия на осуществление капитальных вложений или гранты в форме субсидий в соответствии с абзацем первым пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях достижения результатов федерального проекта, в том числе входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), определенного Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – федеральный проект), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта (далее - региональный проект), показатели строк 26310, 26421, 26430 и 26451 раздела 2 «Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг» Плана дополнительно детализируются по коду основного мероприятия целевой статьи расходов (11-12 разряды кода классификации расходов бюджетов) и коду направления расходов целевой статьи расходов (13-17 разряды кода классификации расходов бюджетов).

¹²⁾ Плановые показатели выплат на закупку товаров, работ, услуг по строке 26000 раздела 2 «Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг» Плана распределяются на выплаты по контрактам (договорам), заключенным (планируемым к заключению) в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (строки 26100 и 26200), а также по контрактам (договорам), заключаемым в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, с детализацией указанных выплат по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года (строка 26300) и планируемым к заключению в соответствующем финансовом году (строка 26400) и должны соответствовать показателям соответствующих граф по строке 2600 Раздела 1 «Поступления и выплаты» Плана.

¹³⁾ Указывается сумма договоров (контрактов) о закупках товаров, работ, услуг, заключенных без учета требований Федерального закона №44-ФЗ и Федерального закона №223-ФЗ, в случаях, предусмотренных указанными федеральными законами.

¹⁴⁾ Указывается сумма закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ и Федеральным законом №223-ФЗ.

¹⁵⁾ Муниципальным бюджетным учреждением показатель не формируется.

¹⁶⁾ Указывается сумма закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ.

¹⁷⁾ Плановые показатели выплат на закупку товаров, работ, услуг по строке 26500 муниципального бюджетного учреждения должен быть не менее суммы показателей строк 26410, 26420, 26430, 26440 по соответствующей графе, муниципального автономного учреждения - не менее показателя строки 26430 по соответствующей графе».

¹⁸⁾ Указывается дата подписания Плана руководителем (уполномоченным лицом) муниципального учреждения.

Ю.Г. Кациди, начальник финансового управления администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 февраля 2021 года

№ 222

г. Геленджик

Об установлении должностных окладов руководителей муниципальных учреждений физической культуры и спорта муниципального образования город-курорт Геленджик на 2021 год

Руководствуясь статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 16, 37, 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2020 года №464-ФЗ), статьями 8, 33, 43, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 ноября 2016 года №3630 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений спортивной направленности муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 25 декабря 2020 года №2800), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 декабря 2008 года №2305 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления

администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 марта 2020 года № 421), п о с т а н о в л я ю:

1. Установить должностные оклады руководителей муниципальных учреждений физической культуры и спорта муниципального образования город-курорт Геленджик на 2021 год (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 11 февраля 2021 года № 222

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
руководителей муниципальных учреждений
физической культуры и спорта муниципального образования
город-курорт Геленджик на 2021 год

№ п/п	Наименование должности руководителя муниципального учреждения физической культуры и спорта муниципального образования город-курорт Геленджик	Должностной оклад (руб.)
1	Директор муниципального бюджетного учреждения спортивной школы «Надежда» муниципального образования город-курорт Геленджик	36380
2	Директор муниципального бюджетного учреждения спортивной школы «Старт» муниципального образования город-курорт Геленджик	32226
3	Директор муниципального бюджетного учреждения спортивной школы «Фортуна» муниципального образования город-курорт Геленджик	30807
4	Директор муниципального бюджетного учреждения спортивной школы «Спарта» муниципального образования город-курорт Геленджик	31114
5	Директор муниципального казенного учреждения «Центр физкультурно-массовой работы с населением	27559

	«Прометей» муниципального образования город-курорт Геленджик	
6	Директор муниципального казенного учреждения «Стадион «Спартак» муниципального образования город-курорт Геленджик	27115

Р.А. Давлетукаев, начальник управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 февраля 2021 года

№ 232

г. Геленджик

О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик за территориями муниципального образования город-курорт Геленджик на 2021 год

В целях обеспечения приема в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования граждан, имеющих право на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования и проживающих на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь статьями 9, 55, 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 8 декабря 2020 года №429-ФЗ), статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2020 года №464-ФЗ), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1.Закрепить муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик за территориями муниципального образования город-курорт Геленджик на 2021 год согласно приложению к постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации « Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик ».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Е.Б. Василенко.

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

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 12 февраля 2021 года № 232

СПИСОК

муниципальных общеобразовательных учреждений
муниципального образования город-курорт Геленджик,
закрепленных за территориями муниципального образования
город-курорт Геленджик, на 2021 год

№ п/п	Наименование муниципального общеобразовательного учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик	Территория муниципального образования город-курорт Геленджик
1	2	3
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 муниципального образования город-курорт Геленджик имени Адмирала Холостякова	г. Геленджик: от ул. Мостовой, от ул. Садовой до ул. Островского, ул. Островского – нечетная сторона от №23 до №69, по пер. Восточному от ул. Островского до ул. Прасковеевской, по нечётной стороне ул. Прасковеевской, по ул. Луначарского, по ул. Покровского, по ул. Аграрной, Южная промзона
2	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 имени Адмирала Ушакова муниципального образования город-курорт Геленджик	г. Геленджик: от чётной стороны ул. Декабристов, по нечётной стороне ул. Новороссийской, по чётной стороне ул. Леселидзе до ул. Крымской, ул. Крымская – нечётная сторона от №1 до №15, ул. Крымская – чётная

1	2	3
		сторона от №2 до №20, от ул. Южной (не включая), район Толстого мыса
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №3 муниципального образования город-курорт Геленджик имени Адмирала Нахимова	г. Геленджик: от нечётной стороны ул. Декабристов, по нечётной стороне ул. Новороссийской, нечётной стороне ул. Советской до №69, полностью ул. Вильямса, ул. Сурикова – чётная сторона от №2 до №18, ул. Островского – нечётная сторона от №1 до №21, ул. Островского – чётная сторона от №2 до №92
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4 имени А.В. Суворова муниципального образования город-курорт Геленджик	г. Геленджик: от ул. Мостовой (не включая), от ул. Садовой (не включая), по ул. Горького (не включая) до микрорайона Северный (не включая), до микрорайона Марьинский (не включая), жилые помещения, расположенные на территориях санаториев, баз отдыха, садоводческих товариществ, микрорайон Бобруковая щель
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5 муниципального образования город-курорт Геленджик имени Лейтенанта Мурадяна	г. Геленджик: от ул. Южной, ул. Крымская – нечётная сторона от №17 до конца, ул. Крымская – чётная сторона от №22 до конца, по нечётной стороне ул. Леселидзе, чётной стороне ул. Новороссийской до чётной стороны ул. Советской, ул. Советская – нечётная сторона от №71 до конца, по пер. Советскому до ул. Цветочной, полностью ул. Цветочная, садоводческое товарищество «Сосновое»
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №6 имени Евдокии Бершанской муниципального образования город-курорт Геленджик	г. Геленджик: от ул. Цветочной (не включая), по ул. Вильямса (не включая) до ул. Островского, ул. Островского – чётная сторона от №94 до конца, ул. Островского – нечётная сторона от №71 до конца, по пер. Восточному (не включая) до ул. Прасковеевской, по чётной стороне ул. Прасковеевской, по ул. Луначарского (не включая)
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №7 имени П.Д. Стерняевой муниципального образования город-курорт Геленджик	с. Кабардинка, хут. Афонка
8	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №8 имени Ц.Л. Куникова муниципального образования город-курорт Геленджик	г. Геленджик: от микрорайона Северный, от микрорайона Марьинский, Голубая бухта, Тонкий мыс, микрорайон Западный, жилые помещения, расположенные на территориях санаториев, баз отдыха, садоводческих товариществ, Южного отделения Федерального государственного бюджетного учреждения

1	2	3
		науки Института океанологии имени П.П. Ширшова Российской академии наук
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №9 имени Гумера Хазинуровича Миннибаева муниципального образования город-курорт Геленджик	с. Адербиевка, пос. Светлый
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №10 имени Атамана Головатого муниципального образования город-курорт Геленджик	с. Марьина Роща, с. Виноградное
11	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №12 имени Маршала Жукова муниципального образования город-курорт Геленджик	с. Возрождение, хут. Джанхот, с. Дивноморское, с. Прасковеевка, хут. Широкая Щель
12	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №17 имени Эдуарда Есяяна муниципального образования город-курорт Геленджик	с. Архипо-Осиповка, с. Тешебс
13	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №19 муниципального образования город-курорт Геленджик	с. Михайловский Перевал
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №20 имени Н.И. Ходенко муниципального образования город-курорт Геленджик	с. Пшада, хут. Широкая Пшадская Щель
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №21 имени Евгения Савицкого муниципального образования город-курорт Геленджик	с. Береговое, с. Криница, хут. Бетта
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №24 имени Сергея Цыганкова муниципального образования город-курорт Геленджик	с. Текос

М.В. Калякина, начальник управления образования администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 февраля 2021 года

№ 233

г. Геленджик

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 марта 2020 года №447 «О введении режима «Повышенная готовность» на территории муниципального образования город-курорт Геленджик и мерах по предотвращению распространения коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 января 2021 года №136)

В целях приведения муниципального правового акта исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2021 года №66 «О продлении режима «Повышенная готовность» и внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 марта 2020 г. №129 «О введении режима повышенной готовности на территории Краснодарского края и мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в редакции Федерального закона от 8 декабря 2020 года №429-ФЗ), Федеральным законом от 30 марта 1999 года №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (в редакции Федерального закона от 13 июля 2020 года №194-ФЗ), статьями 16, 37, 43 Федерального закона 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 29 декабря 2020 года №464-ФЗ), статьями 8, 48, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 марта 2020 года №447 «О введении режима «Повышенная готовность» на территории муниципального образования город-курорт Геленджик и мерах по предотвращению распространения коронавирусной

инфекции (2019-nCoV)» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 января 2021 года №136) следующее изменение:

в пункте 1 постановления слова «12 февраля 2021 года» заменить словами «28 февраля 2021 года».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с 12 февраля 2021 года.

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт Геленджик

Раздел II

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Уважаемые жители муниципального образования город-курорт Геленджик!

Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования город-курорт Геленджик информирует Вас о том, что 19 февраля 2021 года с 14 часов 30 минут по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная, 1, приемная первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик (вход со двора, возле помещений Отдела ЗАГСа города-курорта Геленджик) будут проведены публичные слушания по следующим вопросам:

1) о предоставлении гр-ам Аветисян Аветису Гришаевичу, Агаян Виктору Ваноевичу разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка, принадлежащего им на праве общей долевой собственности, площадью 648 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0201061:8, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Кабардинка, ул. Солнечная, 11, в зоне малоэтажной жилой застройки Ж-2, гостиничное обслуживание;

2) о предоставлении гр-ну Булах Александру Владимировичу разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка, принадлежащего ему и иным гражданам на праве общей долевой собственности, площадью 800 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:1003023:46, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Школьная, 101, в зоне общественно-деловой застройки ОД, общественное питание, магазины;

3) о предоставлении ООО «Гебеус» разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка, принадлежащего Обществу на праве аренды, площадью 1254 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:1003038:19, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Кирпичная, (пляж), (ул.Набережная,1), в зоне малоэтажной жилой застройки Ж-2, общественное питание, магазины;

4) о предоставлении гр-ке Яценко Марии Витальевне разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка, принадлежащего ей и гр-ам Барсегян А.В., Барсегян А.А., Барсегян В.А. на праве общей долевой собственности, площадью 408 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0410002:27,

расположенного по адресу: г. Геленджик, ул. Садовая, 31, в зоне малоэтажной жилой застройки Ж-2, магазины;

5) о предоставлении гр-ке Спириденко Инне Юрьевне разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка, принадлежащего ей на праве собственности, площадью 232 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0605004:347, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Михайловский Перевал, ул. Центральная, 7, в зоне малоэтажной жилой застройки сельского типа Ж-1, общественное питание;

6) о предоставлении гр-ам Рыбалко Юрию Сергеевичу, Козловой Елене Вадимовне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, принадлежащем им на праве аренды, площадью 108 кв.м, имеющем кадастровый номер 23:40:0401013:141, расположенном по адресу: г. Геленджик, ул. Солнечная, 1, в зоне малоэтажной жилой застройки (Ж-2), в части минимальных отступов от границ земельного участка;

7) о предоставлении гр-ке Цыганковой Надежде Сергеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке, принадлежащем ей на праве собственности, площадью 612 кв.м, имеющем кадастровый номер 23:40:0305007:36, расположенном по адресу: г. Геленджик, с/т «Нептун», участок №11, в зоне садово-дачных товариществ СТ, в части минимальных отступов от границ земельного участка;

8) о предоставлении гр-ке Кузнецовой Татьяне Арнольдовне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, принадлежащем ей на праве собственности, площадью 955 кв.м, имеющем кадастровый номер 23:40:0401005:359, расположенном по адресу: г. Геленджик, ул. Парковая, 30, в зоне малоэтажной жилой застройки Ж-2, в части минимальных отступов от границ земельного участка;

9) о предоставлении разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию город-курорт Геленджик, площадью 839 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0412032:467, расположенного по адресу: г. Геленджик, ул. Советская, в зоне малоэтажной жилой застройки Ж-2, амбулаторное ветеринарное обслуживание;

10) о предоставлении гр-ну Васильеву Владимиру Петровичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, принадлежащем ему на праве собственности, площадью 1249 кв.м, имеющем кадастровый номер 23:40:0401030:85, расположенном по адресу: г. Геленджик, ДКТС-1, кв. №1, в зоне малоэтажной жилой застройки Ж-2, в части минимальных отступов от границ земельного участка;

11) о предоставлении гр-ам Мартыновой Майе Владимировне, Мартынову Евгению Ивановичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, принадлежащем им на праве общей долевой собственности, площадью 700

кв.м, имеющем кадастровый номер 23:40:0401040:35, расположенном по адресу: г. Геленджик, ул. Парусная, 10, в зоне малоэтажной жилой застройки Ж-2, в части минимальных отступов от границ земельного участка;

12) о предоставлении гр-ну Надымову Сергею Владимировичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, принадлежащем ему на праве собственности, площадью 518 кв.м, имеющем кадастровый номер 23:40:0904001:310, расположенном по адресу: г. Геленджик, с/т «Урожай», участок №40, в зоне садово-дачных товариществ СТ, в части минимальных отступов от границ земельного участка;

13) о предоставлении гр-ну Хаджиеву Савве Николаевичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 731 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0201023:3, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Кабардинка, ул. Пионерская, участок №60, в зоне малоэтажной жилой застройки Ж-2, гостиничное обслуживание;

разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, принадлежащем ему на праве собственности, площадью 731 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0201023:3, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Кабардинка, ул. Пионерская, участок №60, в зоне малоэтажной жилой застройки Ж-2, в части минимальных отступов от границ земельного участка

14) о предоставлении гр-ке Абдулгафаровой Урые разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ей на праве собственности, площадью 443 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:1003004:101, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Морская, 20/1, в зоне малоэтажной жилой застройки Ж-2, гостиничное обслуживание.

Заинтересованные граждане могут внести в письменной форме до 19 марта 2021 года в управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик предложения и замечания, касающиеся планируемых к рассмотрению вопросов, а также прибыть в данное управление (г. Геленджик, ул. Революционная, 1, каб. №334, тел. 3-28-80, среда с 15:00 до 18:00) с целью ознакомления с материалами указанных вопросов.

Проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, размещен на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик www.gelendzhik.org (раздел «Документы», подраздел «Градостроительная деятельность», подраздел «Проекты документов»).