

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2022 года

№ 2802

г. Геленджик

**О внесении изменений в приложение 1 к постановлению администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 25 ноября 2020 года №2459 «Об определении мест и объектов
для отбывания наказания в виде исправительных и обязательных работ
на территории муниципального образования город-курорт
Геленджик и видов обязательных работ» в редакции постановления
администрации (муниципального образования город-курорт Геленджик
от 17 декабря 2021 года №2700)**

В связи с изменением перечня мест для отбывания наказания в виде исправительных работ на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, в соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, 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 14 июля 2022 года №253-ФЗ), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, по согласованию с филиалом по г.Геленджику Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция Управления федеральной службы исполнения наказаний по Краснодарскому краю», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в приложение 1 к постановлению администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 25 ноября 2020 года №2459 «Об определении мест и объектов для отбывания наказания в виде исправительных и обязательных работ на территории муниципального образования город-курорт Геленджик и видов обязательных работ» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 декабря 2021 года №2700), изложив его в новой редакции (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.

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

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 19.12.2022 года № 2802

«Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 25 ноября 2020 года №2459
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город-курорт
Геленджик
от 19.12.2022 года № 2802)

МЕСТА

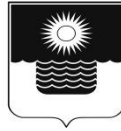
для отбывания наказания в виде исправительных работ
на территории муниципального образования
город-курорт Геленджик

№ п/п	Наименование предприятия	Адрес предприятия
1	2	3
1	Муниципальное унитарное предприятие благоустройства и хозяйственного обеспечения муниципального образования город-курорт Геленджик	г.Геленджик, ул.Вильямса, д.2
2	Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город-курорт Геленджик «Коммунальщик»	г.Геленджик, с.Архипо-Осиповка, ул.Рабочая, д.2

1	2	3
3	Общество с ограниченной ответственностью «УК Дивноморское» (в период с апреля по июнь)	г.Геленджик, с.Дивноморское, ул.Горная, д.35б, кв.3
4	Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город-курорт Геленджик «Паритет»	г.Геленджик, с.Дивноморское, ул.Кирова, д.10
5	Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город-курорт Геленджик «Пшава»	г.Геленджик, с.Пшава, ул.Кубанская, д. 27
6	Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Заря»	г.Геленджик, с.Кабардинка, ул.Коллективная, д.121
7	Общество с ограниченной ответственностью «Хлеб-Сервис»	г.Геленджик, ул.Луначарского, д.6
8	Общество с ограниченной ответственностью «Коммунальный сервис»	г.Геленджик, с.Архипо-Осиповка, ул.Рабочая, д.2 (фактический адрес: г.Геленджик, с.Архипо-Осиповка, ул.Вишневая, д.35в)
9	Общество с ограниченной ответственностью «Альтернативные решения»	г.Геленджик, с.Архипо-Осиповка, ул.Советская, д.11 (фактический адрес: г.Геленджик, с.Архипо-Осиповка, ул.Вишневая, д.35в)
10	Общество с ограниченной ответственностью «Мирасвет»	г.Геленджик, с.Архипо-Осиповка, ул.Советская, д.11 (фактический адрес: г.Геленджик, с.Архипо-Осиповка, ул.Вишневая, д.35в)
11	Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город-курорт Геленджик «Дары Кубани»	г.Геленджик, ул.Горького, д.6

»

Я.А. Титаренко, начальник отдела по работе с правоохранительными органами, военнослужащими, общественными объединениями и казачеством администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2022 года

№ 2803

г. Геленджик

**Об утверждении Программы
профилактики рисков причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям при осуществлении
регионального государственного контроля (надзора) за исполнением
плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора
требований Федерального закона от 29 июля 2017 года №214-ФЗ
«О проведении эксперимента по развитию курортной
инфраструктуры», иных нормативных правовых актов
Российской Федерации, Закона Краснодарского края
от 27 ноября 2017 года №3690-КЗ «О введении курортного сбора
на территории Краснодарского края и внесении изменений в Закон
Краснодарского края «Об административных правонарушениях»
и иных нормативных правовых актов Краснодарского края,
связанных с проведением эксперимента по развитию курортной
инфраструктуры в целях сохранения, восстановления и развития
курортов, формирования единого туристского пространства,
создания благоприятных условий для устойчивого развития сферы
туризма в Краснодарском крае, на 2023 год**

В соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года №214-ФЗ «О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры» (в редакции Федерального закона от 5 декабря 2022 года №489-ФЗ), статьями 7, 19, 20, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №253-ФЗ), статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 декабря 2022 года №498-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Законом Краснодарского края от 27 ноября 2017 года №3690-КЗ «О введении курортного сбора на территории

Краснодарского края и внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об административных правонарушениях» (в редакции Закона Краснодарского края от 22 декабря 2021 года №4622-КЗ), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 декабря 2021 года №920 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 мая 2022 года №232), статьями 11, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, заключением о результатах проведения общественного обсуждения проекта Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за исполнением плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора требований Федерального закона от 29 июля 2017 года №214-ФЗ «О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры в Республике Крым, Алтайском крае, Краснодарском и Ставропольском крае», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Закона Краснодарского края от 27 ноября 2017 года №3690-КЗ «О введении курортного сбора на территории Краснодарского края и внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об административных правонарушениях» и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, связанных с проведением эксперимента по развитию курортной инфраструктуры в целях сохранения, восстановления и развития курортов, формирования единого туристского пространства, создания благоприятных условий для устойчивого развития сферы туризма в Краснодарском крае, на 2023 год, от 2 декабря 2022 года №04, протоколом заседания общественного совета при администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по вопросам профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля, а также регионального государственного контроля (надзора) при наделении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик отдельным государственным полномочием Краснодарского края по его осуществлению от 2 декабря 2022 года №04, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за исполнением плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора требований Федерального закона от 29 июля 2017 года №214-ФЗ «О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Закона Краснодарского края от 27 ноября 2017 года №3690-КЗ «О введении курортного сбора на территории Краснодарского края и внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об административных правонарушениях» и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, связанных с проведением эксперимента по развитию курортной инфраструктуры в целях сохранения, восстановления и развития курортов,

формирования единого туристского пространства, создания благоприятных условий для устойчивого развития сферы туризма в Краснодарском крае, на 2023 год (прилагается).

2. Управлению курортами и туризмом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Крахмалева) обеспечить выполнение Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за исполнением плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора требований Федерального закона от 29 июля 2017 года №214-ФЗ «О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Закона Краснодарского края от 27 ноября 2017 года №3690-КЗ «О введении курортного сбора на территории Краснодарского края и внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об административных правонарушениях» и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, связанных с проведением эксперимента по развитию курортной инфраструктуры в целях сохранения, восстановления и развития курортов, формирования единого туристского пространства, создания благоприятных условий для устойчивого развития сферы туризма в Краснодарском крае, на 2023 год в установленные сроки.

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

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gelendzhik.org).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Кузнецова А.М.

6. 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 19.12.2022 года №2803

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям при осуществлении
регионального государственного контроля (надзора) за исполнением
плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора
требований Федерального закона от 29 июля 2017 года №214-ФЗ
«О проведении эксперимента по развитию курортной
инфраструктуры», иных нормативных правовых актов
Российской Федерации, Закона Краснодарского края
от 27 ноября 2017 года №3690-КЗ «О введении курортного сбора
на территории Краснодарского края и внесении изменений в Закон
Краснодарского края «Об административных правонарушениях»
и иных нормативных правовых актов Краснодарского края,
связанных с проведением эксперимента по развитию курортной
инфраструктуры в целях сохранения, восстановления и развития
курортов, формирования единого туристского пространства,
создания благоприятных условий для устойчивого развития сферы
туризма в Краснодарском крае, на 2023 год

ПАСПОРТ

Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям при осуществлении
регионального государственного контроля (надзора) за исполнением
плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора
требований Федерального закона от 29 июля 2017 года №214-ФЗ
«О проведении эксперимента по развитию курортной
инфраструктуры», иных нормативных правовых актов
Российской Федерации, Закона Краснодарского края
от 27 ноября 2017 года №3690-КЗ «О введении курортного сбора
на территории Краснодарского края и внесении изменений в Закон
Краснодарского края «Об административных правонарушениях»
и иных нормативных правовых актов Краснодарского края,
связанных с проведением эксперимента по развитию курортной
инфраструктуры в целях сохранения, восстановления и развития
курортов, формирования единого туристского пространства,
создания благоприятных условий для устойчивого развития сферы
туризма в Краснодарском крае, на 2023 год

<p>Наименование Программы профилактики</p>	<p>Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за исполнением плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора требований Федерального закона от 29 июля 2017 года №214-ФЗ «О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Закона Краснодарского края от 27 ноября 2017 года №3690-КЗ «О введении курортного сбора на территории Краснодарского края и внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об административных правонарушениях» и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, связанных с проведением эксперимента по развитию курортной инфраструктуры в целях сохранения, восстановления и развития курортов, формирования единого туристского пространства, создания благоприятных условий для устойчивого развития сферы туризма в Краснодарском крае, на 2023 год (далее – Программа профилактики)</p>
<p>Правовые основания разработки Программы профилактики</p>	<p>Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 214-ФЗ «О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры»;</p> <p>Закон Краснодарского края от 27 ноября 2017 года №3690-КЗ «О введении курортного сбора на территории Краснодарского края и внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об административных правонарушениях»;</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»;</p> <p>постановление главы администрации (губернатора)</p>

	Краснодарского края от 15 декабря 2021 года №920 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора»
Разработчик Программы профилактики	управление курортами и туризмом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик
Цели разработки Программы профилактики	<ul style="list-style-type: none"> - стимулирование добросовестного соблюдения плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора обязательных требований Федерального закона от 29 июля 2017 года №214-ФЗ «О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры», принимаемых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Краснодарского края (далее – обязательные требования в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края); - устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; - создание условий для доведения обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края до плательщиков курортного сбора и операторов курортного сбора, повышение информированности о способах их соблюдения
Сроки и этапы реализации Программы профилактики	2023 год
Ожидаемые конечные результаты Программы профилактики	- снижение рисков, причин, факторов и условий, способствующих причинению или возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края, а также их возникновению;

	<ul style="list-style-type: none"> - уменьшение количества нарушений плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края; - обеспечение эффективной профилактической работы должностных лиц управления курортами и туризмом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; - повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц
--	---

1. Анализ текущего состояния осуществления
регионального государственного контроля (надзора)
за плательщиками курортного сбора и операторами курортного
сбора на территории муниципального образования
город-курорт Геленджик

1.1. Программа профилактики направлена на предупреждение нарушений обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за исполнением плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора требований Федерального закона от 29 июля 2017 года №214-ФЗ «О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Закона Краснодарского края от 27 ноября 2017 года №3690-КЗ «О введении курортного сбора на территории Краснодарского края и внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об административных правонарушениях» и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, связанных с проведением эксперимента по развитию курортной инфраструктуры в целях сохранения, восстановления и развития курортов, формирования единого туристского пространства, создания благоприятных условий для устойчивого развития сферы туризма в Краснодарском крае, на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - региональный государственный контроль (надзор) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора).

Региональный государственный контроль (надзор) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора осуществляется на основании следующих нормативных правовых актов:

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

Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Федерального закона от 29 июля 2017 года № 214-ФЗ «О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры в Республике Крым, Алтайском крае, Краснодарском крае и Ставропольском крае» (далее – Закон №214-ФЗ);

Закона Краснодарского края от 27 ноября 2017 года №3690-КЗ «О введении курортного сбора на территории Краснодарского края и внесении изменений в Закон Краснодарского края «Об административных правонарушениях» (далее – Закон №3690-КЗ);

постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»;

постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 декабря 2021 года №920 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора».

Предметом регионального государственного контроля (надзора) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора является соблюдение требований Закона №214-ФЗ, принимаемых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Краснодарского края.

Под контролируруемыми лицами понимаются:

- «плательщик курортного сбора» - физическое лицо, достигшее совершеннолетия, проживающее в объекте размещения более 24 часов;

- «оператор курортного сбора» - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации деятельность по предоставлению гостиничных услуг и (или) услуг по временному коллективному или индивидуальному размещению и (или) деятельность по обеспечению временного проживания (включая деятельность по предоставлению в пользование жилых помещений), в том числе в жилых помещениях.

Объектами регионального государственного контроля (надзора) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора являются:

- деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц – операторов курортного сбора, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

- результаты деятельности контролируемых лиц – операторов курортного сбора, к которым предъявляются обязательные требования в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края;

- действия (бездействие) контролируемых лиц – плательщиков курортного сбора, в рамках которых должны соблюдаться обязательные

требования в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим действия (бездействие).

1.2. В 2022 году в реестр операторов курортного сбора от муниципального образования город-курорт Геленджик было включено 837 операторов курортного сбора.

В 2022 году плановые проверки в отношении контролируемых лиц не проводились в связи с отсутствием объектов контроля, подлежащих плановой проверке по результатам отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) к категориям риска, предусмотренных разделом 2 Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 декабря 2021 года №920.

Внеплановые проверки в 2022 году в отношении операторов курортного сбора не проводились.

Профилактические мероприятия по информированию, обобщению правоприменительной практики, объявлению предостережений, консультированию проводились в соответствии с Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора на территории муниципального образования город-курорт Геленджик на 2022 год, утвержденной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 декабря 2021 года №2861.

На официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») (<https://gelendzhik.org/regulatory/regionalnyu-gosudarstvennyu-kontrol.php>) размещен доклад о правоприменительной практике осуществления муниципальным образованием город-курорт Геленджик регионального государственного контроля (надзора) за исполнением операторами курортного сбора требований Федерального закона от 29 июля 2017 года №214-ФЗ «О проведении эксперимента по развитию курортной инфраструктуры в Республике Крым, Алтайском крае, Краснодарском крае и Ставропольском крае», Закона Краснодарского края от 27 ноября 2017 года №3690-КЗ «О введении курортного сбора на территории Краснодарского края и внесения изменений в Закон Краснодарского края «Об административных правонарушениях», нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных правовых актов, связанных с проведением эксперимента, в 2021 году, утвержденный распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 апреля 2022 года №25-р.

За истекший период 2022 года должностными лицами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик выдано 271

предостережение в отношении операторов курортного сбора, допустивших нарушение обязательных требований законодательства, регулирующего проведение эксперимента по курортному сбору, за которые Законом №608-КЗ предусмотрена административная ответственность, из них:

- за нарушение статьи 9.1.1 Закона №608-КЗ (неисполнение плательщиками курортного сбора обязанности по уплате курортного сбора) выдано 8 предостережений;

- за нарушение статьи 9.1.2 Закона №608-КЗ (нарушение оператором курортного сбора порядка и сроков исчисления и взимания курортного сбора) выдано 79 предостережений;

- за нарушение статьи 9.1.3 Закона №608-КЗ (нарушение оператором курортного сбора порядка и сроков перечисления курортного сбора в краевой бюджет) выдано 67 предостережений;

- за нарушение статьи 9.1.5 Закона №608-КЗ (нарушение оператором курортного сбора установленных нормативными правовыми актами Краснодарского края порядка и (или) сроков представления отчета оператора курортного сбора и (или) сведений, необходимых для ведения реестра операторов курортного сбора) выдано 117 предостережений.

Контрольные (надзорные) мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемыми лицами (операторами и плательщиками курортного сбора), за истекший период 2022 года не проводились.

Профилактические визиты в отношении операторов курортного сбора за истекший период 2022 года не проводились.

В целях профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети «Интернет» (<https://gelendzhik.org/city/turizm/kurortnyy-sbor.php>) размещен перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов, комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований; на постоянной основе проводится информирование операторов курортного сбора по вопросам соблюдения обязательных требований посредством проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации.

2. Цели и задачи реализации Программы профилактики

2.1. Программа профилактики реализуется в целях:

- стимулирования добросовестного соблюдения всеми контролируруемыми лицами обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края;

- устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- создания условий для доведения обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Для достижения целей Программы профилактики выполняются следующие задачи:

- формирование единого понимания обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края у всех участников контрольно-надзорной деятельности;

- повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края;

- инвентаризация состава и особенностей контролируемых лиц, оценка состояния подконтрольной среды;

- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

- принятие мер по устранению причин, факторов и условий, способствующих нарушению контролируруемыми лицами обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края;

- установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных контролируемых лиц.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Программа профилактики определяет виды профилактических мероприятий, предусмотренные постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 декабря 2021 года №920 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора» (далее – Положение).

В соответствии с Положением при осуществлении регионального

государственного контроля (надзора) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора администрация муниципального образования город-курорт Геленджик проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- обобщение правоприменительной практики;
- объявление предостережения;
- консультирование;
- профилактический визит.

№ п/п	Наименование профилактического мероприятия	Форма проведения профилактического мероприятия	Срок (периодичность) проведения профилактического мероприятия	Ответственные за исполнение мероприятий Программы профилактики должностные лица управления курортами и туризмом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик
1	2	3	4	5
1	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	Размещение и поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети «Интернет» в разделе «Город-курорт»-«Гостям и жителям города»-«Курортный сбор»: - текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора; - сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление	в течение года (по мере необходимости)	должностные лица управления курортами и туризмом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в должностные обязанности которых в соответствии с должностными инструкциями входит осуществление отдельных государственных полномочий в части реализации на

1	2	3	4	5
		<p>регионального государственного контроля (надзора), о сроках и порядке их вступления в силу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора, а также информации о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края, с текстами в действующей редакции; - руководств по соблюдению обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края, разработанных и утверждённых в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; - перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований в области реализа- 		<p>территории муниципального образования город-курорт Геленджик эксперимента в соответствии с Законом №214-ФЗ, Законом №3690-КЗ (далее – должностные лица)</p>

1	2	3	4	5
		<p>ции эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края, порядка отнесения объектов регионального государственного контроля (надзора) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора к категориям риска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечня объектов регионального государственного контроля (надзора) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска; - программы профилактики рисков причинения вреда и плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий (при проведении таких мероприятий); - исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик у контролируемого лица; - сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края; - сведений о порядке досудебного обжалования решений администрации 		

1	2	3	4	5
		<p>муниципального образования город-курорт Геленджик, действий (бездействия) ее должностных лиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - докладов, содержащих результаты обобщения правоприменительной практики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; - докладов о региональном государственном контроле (надзоре) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора; - утвержденных проверочных листов 		
2	Обобщение правоприменительной практики	<p>Обобщение правоприменительной практики по проведению регионального государственного контроля (надзора) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора (далее - обобщение правоприменительной практики) осуществляется один раз в год. По итогам обобщения правоприменительной практики администрация муниципального образования город-курорт Геленджик осуществляет подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики (далее - доклад о правоприменительной практике). Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике. Доклад о право-</p>	ежегодно, до 1 апреля года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики	должностные лица

1	2	3	4	5
		<p>применительной практике утверждается распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети «Интернет»</p>		
3	Объявление предостережения	<p>При наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края или признаках нарушений обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, администрация муниципального образования город-курорт Геленджик объявляет контролируемому лицу (оператору курортного сбора и (или) плательщику курортного сбора) предостережение о недопустимости нарушения</p>	при наличии сведений о признаках нарушения обязательных требований	должностные лица

1	2	3	4	5
		<p>обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края</p>		
4	Консультирование	<p>Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме. При устном и письменном консультировании должностные лица администрации муниципального образования город-курорт Геленджик обязаны предоставлять информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках регионального государственного контроля (надзора) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора; - о нормативных правовых 	по обращениям контролируемых лиц и их представителей	должностные лица

1	2	3	4	5
		<p>актах, регламентирующих порядок осуществления регионального государственного контроля (надзора) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; - о месте нахождения и графике работы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; - о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах министерства курортов, туризма и олимпийского наследия Краснодарского края; - об адресах официального сайта, а также электронной почты администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в сети «Интернет» 		
5	Обязательные профилактические визиты	<p>В отношении контролируемых лиц - операторов курортного сбора, приступающих к осуществлению деятельности в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края, а также в отношении объектов регионального государственного контроля (надзора) за плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска</p>	в течение года	должностные лица

5. Показатели результативности и эффективности мероприятий Программы профилактики

Показателями результативности и эффективности мероприятий Программы профилактики являются:

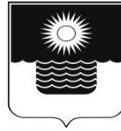
- снижение рисков, причин, факторов и условий, способствующих причинению или возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края, а также их возникновению;

- уменьшение количества нарушений плательщиками курортного сбора и операторами курортного сбора обязательных требований в области реализации эксперимента по развитию курортной инфраструктуры на территории Краснодарского края;

- обеспечение эффективной профилактической работы должностных лиц управления курортами и туризмом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

- повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц.

Ю.Ю. Крахмалева, начальник управления
курортами и туризмом администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2022 года

№ 2804

г. Геленджик

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 ноября 2019 года №2550 (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2020 года №1773)

Рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 27 сентября 2021 года №7-02-2021/1491 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 ноября 2019 года №2550 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2020 года №1773), в соответствии с главой 3 Жилищного кодекса 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 14 июля 2022 года №253-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 30 декабря 2021 года №449-ФЗ), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2022 года №2057 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьями 8, 33, 42, 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 27 сентября 2021 года №7-02-2021/1491 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 ноября 2019 года №2550 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2020 года №1773).

2. Внести изменения в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 ноября 2019 года №2550 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2020 года №1773), изложив его в новой редакции (прилагается).

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

4. 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 (www.gelendzhik.org).

5. 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 19.12.2022 года № 2804

«Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 1 ноября 2019 года №2550
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город-курорт
Геленджик
от 19.12.2022 года № 2804)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией муниципального образования
город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Перевод жилого
помещения в нежилое помещение или нежилого помещения
в жилое помещение»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - администрация) муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» (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 Жилищным кодексом Российской Федерации.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации, отраслевым 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. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются физические и юридические лица, которые являются собственниками соответствующих помещений или уполномоченные ими лица.

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 архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Управление):

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 также – 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.

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.

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, должны содержать:

- график работы, адреса администрации, Управления и МФЦ;
- адрес официального сайта в сети «Интернет», адреса электронной почты Управления, МФЦ;
- почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей администрации, МФЦ и Управления;
- 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 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:

- месте нахождения и графике работы администрации, Управления, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
- справочных телефонах Управления, 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 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 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 – «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией через отраслевой орган – Управление.

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 (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) 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 взаимодействует с:

1) отделом ГБУ КК «Крайтехинвентаризация - Краевое БТИ» по городу-курорту Геленджику в части запроса плана переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технического паспорта такого помещения);

2) инспекцией Федеральной налоговой службы по городу-курорту Геленджику Краснодарского края в части запроса выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) Геленджикским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю в части запроса выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

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 являются:

- принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- принятие решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:

- уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, копии постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- уведомления об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, копии постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

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.

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

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, включая сроки, необходимые для осуществления межведомственных запросов и получения ответов по ним, составляет 45 календарных дней со дня подачи заявления, и документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, в администрацию.

В случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, в многофункциональный центр, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления заявления и документов в многофункциональный центр.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 календарных дня.

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 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:

1) заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя;

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

4) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

5) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

6) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

7) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

8) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

2.6.2. В заявлении, указанном в подпункте 1 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 (для физических лиц);

2) наименование юридического лица, ИНН, юридический и почтовый адреса, фамилия, имя, отчество руководителя, телефон (для юридических лиц);

3) адрес переводимого помещения;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты и контактный телефон для связи с заявителем.

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, указанных в пункте 2 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», 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:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, - технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей – юридических лиц) (содержащиеся в государственном реестре сведения о конкретном юридическом лице представляются территориальными органами Федеральной налоговой службы по запросу, составленному в произвольной форме с указанием необходимых сведений, в соответствии с Регламентом предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по представлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, утвержденным приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 19 декабря 2019 года №ММВ-7-14/640@).

2.7.2. Заявитель вправе при подаче заявления о предоставлении 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 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, 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 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, 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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Управлении, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

2.8.3. 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) представление документов в ненадлежащий орган;
- 4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения:

- перевод жилого помещения в нежилое не допускается, если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению; если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в

качестве места постоянного проживания, а также если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

- перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается только в случаях, если такая квартира расположена на первом этаже указанного дома или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

- перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение не допускается;

- перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности не допускается;

- перевод нежилого помещения в жилое не допускается, если такое помещение не отвечает установленным требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц;

5) поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, предоставляющий муниципальную услугу, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

6) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

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, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации 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;

б) 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 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 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;
- через МФЦ в Управление;
- 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).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые 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».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку

и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

В случае направления заявлений 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, 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. Многофункциональный центр при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляют:

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.

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

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 переводе либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, подготовка документа, подтверждающего принятие одного из указанных решений;

-выдачу заявителю решения о переводе либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, документа, подтверждающего принятие одного из указанных решений;

- 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; регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Специалист, осуществляющий прием документов:

- устанавливает личность заявителя в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности), 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, удостоверяясь, что:

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

тексты документов написаны разборчиво;

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

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

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют 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 журнал и электронную базу, оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению 2 к Регламенту. В расписке обязательно указываются:

дата регистрации заявления;

Ф.И.О. заявителя или наименование юридического лица (лиц по доверенности);

перечень прилагаемых документов с указанием их наименования, реквизитов;

перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросом;

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

фамилия, инициалы и подпись работника Управления, 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 для оформления соответствующего поручения об исполнении специалисту Управления;

- 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 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.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист Управления, 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 о приеме документов, представленных заявителем, 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 соответствующий журнал и 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 поступление заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, в Управление.

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 в течение 1 календарного дня рассматривает представленные документы и передает их с соответствующей резолюцией специалисту Управления на исполнение.

Специалист Управления, 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, 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 пункте 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 календарный день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 календарных 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 и нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.3.3. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 6 календарных дней со дня направления межведомственного запроса.

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

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 предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы в Управлении.

3.4. Принятие решения о переводе либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, подготовка документа, подтверждающего принятие одного из указанных решений

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является определение оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги в результате проведенного анализа представленных документов, полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

3.4.2.1. Подготовка постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое.

При наличии всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента, и соответствии их требованиям, установленным Регламентом, и отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое и передает его в порядке делопроизводства на согласование, подписание и регистрацию.

После регистрации управлением делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик соответствующего постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, 3 его заверенных копии возвращаются в Управление. Оригинал постановления о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое хранится в управлении делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3.4.2.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 Регламента, сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое. После

регистрации управлением делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик соответствующего постановления, 3 его заверенных копии возвращаются в Управление.

Одновременно с выдачей или направлением заявителю данного документа Управление информирует о принятии указанного решения собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято указанное решение.

3.4.2.3. После издания постановления в течение 1 календарного дня сотрудник Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года №502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (далее – уведомление).

Уведомление подписывается начальником Управления в течение 1 календарного дня.

Регистрация уведомления осуществляется в течение 1 календарного дня в установленном порядке.

После регистрации уведомления 1 копия его хранится в Управлении, оригинал уведомления выдается заявителю.

3.4.3. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 35 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

3.4.5. 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.

3.4.6. Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о переводе либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, регистрация уведомления.

3.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в управлении делами постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, регистрация уведомления.

3.5. Выдача заявителю решения о переводе либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, документа, подтверждающего принятие одного из указанных решений

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является

наличие принятого постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о переводе либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

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 документа заявителю специалист Управления:

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 документа 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. Управление выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений (уведомление). В случае представления заявления о переводе помещения через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

Максимальный срок выполнения указанной административной

процедуры составляет 3 календарных дня со дня регистрации постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о переводе либо об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое.

3.5.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист Управления, которому было передано заявление на исполнение.

3.5.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соблюдение сроков выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

соответствие документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, требованиям Регламента.

3.5.6. Результатом административной процедуры является получение заявителем (представителем заявителя) документов, являющихся 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, 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 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) вправе обратиться в Управление с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем), 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 выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Управления осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Управления подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 2 календарных дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Начальник Управления 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 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 административного действия, входящего в состав административной процедуры, является специалист Управления, которому было передано заявление на исполнение, и начальник Управления.

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 Управление, 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 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 электронной форме

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.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

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 предоставления 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 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 сформированных запросов - 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 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 заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в электронной форме

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

3.11.2. Управление 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 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, 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, 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, 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, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов 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 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 уведомлению об отказе в приеме документов.

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 муниципального образования город-курорт Геленджик о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

- копию постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение или об отказе в переводе жилого

помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение на бумажном носителе, уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

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 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 документов, являющихся 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 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 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 услуги, и начале процедуры предоставления 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 в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности;

- 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 несовпадение 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, указанных в пункте 2 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» (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 и 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, заявление 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 осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяется подписями специалиста Управления и работника МФЦ.

Направление заявления и документов из многофункционального центра в Управление 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 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 и работника многофункционального центра в реестре.

3.18.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявления и документов Управлением.

3.18.6. Исполнение данной административной процедуры возложено на работника многофункционального центра и специалиста Управления.

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 для выдачи результат предоставления муниципальной услуги.

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

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, 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 результата предоставления 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 осуществляется начальником Управления, заместителем главы муниципального образования город-курорт Геленджик, координирующим работу Управления.

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, 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 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 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 нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, 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, муниципальным служащим, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, Управления, 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.

5.2.2. 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, 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 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;

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 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;

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 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.

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, подаются главе муниципального образования город-курорт Геленджик.

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

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, руководителю Управления.

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, Управления, 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) 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 или уполномоченному лицу по рассмотрению жалобы.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, Управления, 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, 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 в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и

администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация), Управления, 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, 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, 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 календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, уполномоченного органа, 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 календарных 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, 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, 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, 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, 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 особенностей 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 обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в Реестре Краснодарского края.

Е.А. Семёнова, начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
главный архитектор

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в
нежилое помещение или нежилого
в жилое помещение»

Главе муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____

_____,
проживающего (ей)

контактный телефон: _____

Заявление
о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого
помещения в жилое

Прошу выдать решение о переводе жилого помещения в нежилое и
нежилого помещения в жилое (нужное подчеркнуть) _____

_____,
(наименование объекта капитального строительства)
расположенного по адресу: _____

Приложение: _____

Подпись заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество)

Подпись лица, действующего
по доверенности от _____ № _____

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город- курорт Геленджик
муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения
в нежилое помещение или нежилого
помещения в жилое помещение»

РАСПИСКА
о приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____

_____ (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.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в
нежилое помещение или нежилого в
жилое помещение»

РАСПИСКА

об отказе в приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявителю _____

(Ф.И.О.)

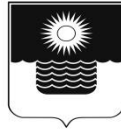
отказано в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», по следующим основаниям:

Выдал расписку _____

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

« _____ » _____ 20 ____ г.»

Е.А. Семёнова, начальник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик – главный архитектор



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2022 года

№ 2805

г. Геленджик

**Об утверждении Порядка продления срока
проведения ярмарок, агропромышленных
выставок-ярмарок на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №253-ФЗ), статьей 6 Федерального закона от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №352-ФЗ), статьей 10 Закона 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 14 июня 2022 года №4704-КЗ), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок продления срока проведения ярмарок, агропромышленных выставок-ярмарок на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (прилагается).

2. Управлению потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Саранчук) обеспечить приведение соответствующих правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с настоящим постановлением.

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» (www.gelendzhik.org).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Кузнецова А.М.

5. 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 19.12.2022 года № 2805

ПОРЯДОК
продления срока проведения ярмарок,
агропромышленных выставок-ярмарок на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Настоящий Порядок продления срока проведения ярмарок, агропромышленных выставок-ярмарок на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 10 Закона Краснодарского края от 1 марта 2011 года №2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края» (далее - Закон №2195-КЗ) и устанавливает процедуру и основания продления срока проведения ярмарок, агропромышленных выставок-ярмарок администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

2. Порядок применяется в отношении периодических ярмарок, агропромышленных выставок-ярмарок, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город-курорт Геленджик, а также на землях и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участках, находящихся в частной собственности (либо на иных правах третьих лиц).

3. Для целей Порядка используются следующие понятия и сокращения:
заявление – заявление о продлении срока проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, оформленное в свободной форме (далее – заявление);

уполномоченный орган – администрация муниципального образования город-курорт Геленджик в лице управления потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – уполномоченный орган).

4. Срок проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки может быть продлен администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик по заявлению организатора ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки на срок, установленный в заявлении, но не более чем на 3 года.

5. Организатор ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки не позднее чем за 30 календарных дней до даты окончания срока проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки направляет на имя главы муниципального образования город-курорт Геленджик заявление лично, по почте или по электронной почте: gelendzhik@mo.krasnodar.ru.

6. Заявление должно содержать:

1) для юридических лиц – информацию о полном и сокращенном (в случае, если имеется) наименовании юридического лица, в том числе фирменном наименовании, об организационно-правовой форме юридического лица, о месте его нахождения (юридическом адресе), об основном государственном регистрационном номере налогоплательщика, идентификационном номере налогоплательщика;

2) для индивидуального предпринимателя – фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика.

7. К заявлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих право собственности (пользования, владения) на земельный участок (объектом имущественного комплекса), на территории которого предполагается проведение ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки;

2) согласие собственника (землепользователя, землевладельца), арендатора земельного участка (объекта имущественного комплекса) в простой письменной форме на продление срока проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки на заявленной ярмарочной площадке, в случае если организатор ярмарки не является собственником (землепользователем, землевладельцем), арендатором земельного участка (объекта имущественного комплекса), на территории которого в течение срока, установленного в решении о проведении ярмарки, проводится ярмарка, агропромышленная выставка-ярмарка;

3) документ, подтверждающий выполнение письменного обязательства организатора ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки по оборудованию им ярмарочной площадки подъездами для погрузо-разгрузочных работ в соответствии с требованиями, указанными в пункте 4 статьи 11 Закона №2195-КЗ, в случае если на момент организации ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки заявленная ярмарочная площадка организатором не

оборудована.

8. Уполномоченный орган в срок не позднее 20 календарных дней со дня регистрации заявления принимает решение о продлении (об отказе в продлении) срока проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки и уведомляет письменно организатора ярмарки о принятом решении.

9. Решение о продлении срока проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки на территории муниципального образования город-курорт Геленджик принимается при совокупности следующих оснований:

1) организатор ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки в течение срока, установленного в решении о проведении ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки, приступил к проведению ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки;

2) организатор ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки в течение срока, установленного в решении о проведении ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки, исполнил письменное обязательство по оборудованию ярмарочной площадки подъездами для погрузо-разгрузочных работ, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 4 статьи 11 Закона №2195-КЗ;

3) организатор ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки в течение срока проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки, установленного в решении о проведении ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки, не допустил при проведении ярмарок, агропромышленных выставок-ярмарок нарушений требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, охраны окружающей среды, ветеринарии, законодательства Краснодарского края в области организации ярмарок, агропромышленных выставок-ярмарок, организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них;

4) собственник (землепользователь, землевладелец), арендатор земельного участка (объекта имущественного комплекса), на территории которого в течение срока, установленного в решении о проведении ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки, проводится ярмарка, агропромышленная выставка-ярмарка, согласен на продление срока ее проведения (в случае если организатор ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки не является собственником (землепользователем, землевладельцем), арендатором земельного участка (объекта имущественного комплекса)).

10. Основанием для отказа в продлении срока проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки являются:

1) отсутствие оснований для продления срока проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки, установленных в пункте 9 Порядка;

2) несоответствие представленных организатором ярмарки документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) предоставление организатором ярмарки недостоверной информации.

11. Решение об отказе в продлении срока проведения ярмарки,

агропромышленной выставки-ярмарки на территории муниципального образования город-курорт Геленджик принимается в форме уведомления за подписью заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующего вопросы развития туризма, потребительского рынка и услуг, сельского хозяйства.

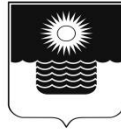
Решение об отказе в продлении срока проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки на территории муниципального образования город-курорт Геленджик должно быть мотивированным и содержать предусмотренные Порядком основания.

12. Решение о продлении срока проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки на территории муниципального образования город-курорт Геленджик принимается в форме уведомления за подписью заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик, курирующего вопросы развития туризма, потребительского рынка и услуг, сельского хозяйства.

В решении о продлении срока проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки на территории муниципального образования город-курорт Геленджик указываются:

- 1) наименование и вид ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки;
- 2) наименование организатора ярмарки, его юридический (почтовый) адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, факса (при наличии);
- 3) место проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки;
- 4) срок, на который принято решение продлить проведение ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки;
- 5) меры по охране общественного порядка во время проведения ярмарки, агропромышленной выставки-ярмарки.

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2022 года

№ 2807

г. Геленджик

**Об утверждении Программы профилактики
рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым
законом ценностям при осуществлении
муниципального земельного контроля на
территории муниципального образования
город-курорт Геленджик на 2023 год**

В соответствии со статьями 7, 16, 17.1, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года № 253-ФЗ), статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 5 декабря 2022 года №498-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», статьями 8, 38, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 ноября 2021 года №441 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город-курорт Геленджик», заключением о результатах проведения общественного обсуждения проекта Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик на 2023 год от 5 декабря 2022 года №6, протоколом заседания общественного совета при администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по вопросам профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля, а также регионального государственного контроля (надзора) при наделении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик отдельным

государственным полномочием Краснодарского края по его осуществлению от 5 декабря 2022 года № 6, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик на 2023 год (прилагается).

2. Управлению муниципального земельного контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Карелин) и отделу сельского хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Гаевой) обеспечить, в пределах своих полномочий, выполнение Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик на 2023 год.

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

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.gelendzhik.org) в течении 5 дней со дня его принятия.

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

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 19.12.2022 года №2807

ПРОГРАММА
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым
законом ценностям при осуществлении муниципального
земельного контроля на территории муниципального образования
город-курорт Геленджик на 2023 год

ПАСПОРТ
Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям при осуществлении
муниципального земельного контроля на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик на 2023 год
(далее также - Программа)

Наименование Программы	Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик на 2023 год
Правовые основания разработки Программы	Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»; решение Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 ноября 2021 года №441 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город-курорт Геленджик»
Разработчик Программы	управление муниципального земельного контроля администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – управление муниципального земельного

	контроля)
Цели разработки Программы	стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований земельного законодательства, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее также – обязательные требования), всеми юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами; устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям; создание условий для доведения обязательных требований до юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, повышение информированности о способах их соблюдения
Сроки и этапы реализации Программы	2023 год
Источники финансирования Программы	бюджет муниципального образования город-курорт Геленджик
Ожидаемые конечные результаты Программы	снижение рисков причин, факторов и условий, способствующих причинению или возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, а также их возникновению; уменьшение количества нарушений контролируруемыми лицами обязательных требований в отношении объектов земельных отношений; обеспечение эффективной профилактической работы должностных лиц управления муниципального земельного контроля, отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – отдел сельского хозяйства); повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц

1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального земельного контроля, описание текущего развития профилактической деятельности, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

1.1. Программа направлена на предупреждение нарушений обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

Муниципальный земельный контроль осуществляется на основании следующих нормативно-правовых актов:

Земельного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 июля 2002 года №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

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

постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2021 года № 2019 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих федеральный государственный земельный контроль (надзор), с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Устава муниципального образования город-курорт Геленджик;

решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 ноября 2021 года №441 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город-курорт Геленджик».

Предметом муниципального земельного контроля является:

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований;

- соблюдение (реализация) контролируруемыми лицами требований, содержащихся в разрешительных документах;

- соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Положением о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – контрольные мероприятия).

К подконтрольным субъектам относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане (далее – контролируемые лица), являющиеся собственниками, пользователями объектов земельных отношений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.2. За истекший период 2022 года управлением муниципального земельного контроля проведено 232 контрольных мероприятия

без взаимодействия (наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование), объявлено 346 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, направлено в правоохранительные и контрольно-надзорные органы 139 писем об оказании содействия, подано 84 исковых заявления об устранении выявленных правонарушений земельного и градостроительного законодательства, осуществлено 275 консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.

В целях профилактики нарушений обязательных требований на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» были размещены муниципальные правовые акты муниципального образования город-курорт Геленджик, регламентирующие осуществление муниципального земельного контроля и устанавливающие требования в сфере землепользования.

1.3. Ключевыми рисками причинения ущерба охраняемым законом ценностям является различное толкование контролирующими лицами требований законодательства, что может привести к нарушению ими отдельных положений законодательства.

Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям обеспечивается за счёт информирования контролируемых лиц о требованиях законодательства в соответствии с разделом 3 Программы.

2. Цели и задачи реализации Программы

2.1. Программа реализуется в целях:

- стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролирующими лицами;
- устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения.

2.2. Для достижения целей Программы выполняются следующие задачи:

- осуществление анализа выявленных в результате проведения муниципального земельного контроля нарушений контролирующими лицами обязательных требований;
- выявление и устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований;
- повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях;
- принятие мер по устранению причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований контролирующими лицами.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование профилактического мероприятия	Срок (периодичность) проведения профилактического мероприятия	Должностные лица администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, ответственные за реализацию профилактического мероприятия
1	2	3	4
1. Информирование			
1.1	Размещение и поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальный земельный контроль» перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального земельного контроля, материалов, информационных писем, руководств по соблюдению обязательных требований, перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	постоянно	главный специалист управления муниципального земельного контроля (далее – УМЗК) Миколайтис А.П., главный специалист отдела сельского хозяйства (далее – ОСХ) Остапова О.В.
1.2	Проведение публичных мероприятий (собраний, совещаний, семинаров) с контролируруемыми лицами в целях их информирования	по мере необходимости в течение года	исполняющий обязанности начальника УМЗК Карелин И.В.
2. Обобщение правоприменительной практики			
2.1	Обобщение и анализ правоприменительной практики при осуществлении муниципального земельного контроля с классификацией причин возникновения типовых нарушений обязательных требований и размещение утвержденного доклада о правоприменительной практике на официальном сайте администрации	1 раз в год	главный специалист УМЗК Миколайтис А.П., главный специалист ОСХ Остапова О.В.

1	2	3	4
	муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
3. Объявление предостережения			
3.1	Объявление предостережений контролируемым лицам в целях принятия мер по обеспечению соблюдения обязательных требований	в течение года (при наличии оснований)	исполняющий обязанности начальника УМЗК Карелин И.В., главные специалисты УМЗК Прядкин Б.О., Врублевский В.А., ведущие специалисты УМЗК Васильев А.Е., Пидшморга А.В., Детков С.А., начальник ОСХ Гаевой А.А., главный специалист ОСХ Остапова О.В., ведущий специалист ОСХ Фомина Н.В.
4. Консультирование			
4.1	<p>Консультирование контролируемых лиц должностными лицами управления муниципального земельного контроля и отдела сельского хозяйства как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, так и в письменной форме по следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компетенция УМЗК и ОСХ; - соблюдение обязательных требований; - проведение контрольных и профилактических мероприятий; - применение мер ответственности 	в течение года (при наличии оснований)	исполняющий обязанности начальника УМЗК Карелин И.В., заместитель начальника УМЗК Лавровская А.Ю., главные специалисты УМЗК Прядкин Б.О., Врублевский В.А., Миколайтис А.П., Коновалова А.С., ведущие специалисты УМЗК Детков А.С., Васильев А.Е., Пидшморга А.В., начальник ОСХ Гаевой А.А., главный специалист ОСХ Остапова О.В., ведущий специалист ОСХ Фомина Н.В.

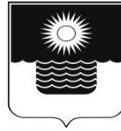
1	2	3	4
5. Профилактический визит			
5.1	Проведение муниципальным инспектором в форме профилактической беседы (по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи) с контролируемым лицом информирования об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля, исходя из его отнесения к соответствующей категории риска	в течение года (при наличии оснований)	исполняющий обязанности начальника УМЗК Карелин И.В., главные специалисты УМЗК Прядкин Б.О., Врублевский В.А., ведущие специалисты УМЗК Детков А.С., Васильев А.Е., Пидшморга А.В., начальник ОСХ Гаевой А.А., главный специалист ОСХ Остапова О.В., ведущий специалист ОСХ Фомина Н.В.

4. Показатели результативности и эффективности Программы

Для оценки результативности и эффективности Программы устанавливаются следующие показатели результативности и эффективности:

- снижение рисков причин, факторов и условий, способствующих причинению или возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, а также их возникновению;
- уменьшение количества нарушений контролируруемыми лицами в отношении объектов земельных отношений обязательных требований;
- обеспечение эффективной профилактической работы должностных лиц УМЗК, ОСХ;
- повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц.

И.В. Карелин, исполняющий обязанности
начальника управления муниципального
земельного контроля администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 декабря 2022 года

№ 2811

г. Геленджик

О внесении изменения в состав комиссии по организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, и организации общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 мая 2018 года № 1435 (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 октября 2022 года № 2331)

В связи с кадровыми изменениями в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в редакции Федерального закона от 26 марта 2022 года № 71-ФЗ), Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (в редакции Федерального закона от 1 мая 2022 года № 124-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года № 253-ФЗ), приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 1 декабря 2020 года № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, **п о с т а н о в л я ю:**

1. В составе комиссии по организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе, и организации общественной экологической экспертизы на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденном постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 мая 2018 года № 1435 «Об организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции

постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 октября 2022 года № 2331), слова «Зубова Анастасия Александровна – заместитель начальника» заменить словами «Кулиничев Денис Геннадьевич – начальник».

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» (www.gelendzhik.org).

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 20 декабря 2022 года

№ 2813

г. Геленджик

**Об утверждении списка лауреатов литературной
премии имени Владимира Короленко**

С целью сохранения памяти о выдающемся русском писателе, публицисте, общественном деятеле XIX-XX веков Владимире Галактионовиче Короленко, выявления и продвижения современных отечественных литературных произведений, развития литературного творчества, поддержки талантливых авторов, сохранения литературных традиций муниципального образования город-курорт Геленджик, Краснодарского края и Российской Федерации, в соответствии со 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 14 июля 2022 года № 253-ФЗ), руководствуясь постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 12 декабря 2019 года № 2969 «Об утверждении муниципальной программы

муниципального образования город-курорт Геленджик «Развитие культуры» на 2020-2025 годы» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 декабря 2022 года № 2658), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 14 сентября 2022 года № 2028 «Об утверждении положения о литературной премии имени Владимира Короленко», протоколом №4 заседания экспертного совета (жюри) Литературной премии имени Владимира Короленко от 3 декабря 2022 года, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить список лауреатов литературной премии имени Владимира Короленко в 2022 году (прилагается).

2. Управлению культуры, искусства и кинематографии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Себелева) обеспечить выдачу дипломов лауреатам литературной премии имени Владимира Короленко в 2022 году и выплату премий лауреатам литературной премии имени Владимира Короленко в 2022 году.

4. 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» (www.gelendzhik.org).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Скорикову Я.В.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 20.12.2022 года № 2813

СПИСОК

лауреатов литературной премии имени Владимира Короленко в 2022 году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лауреата	Название книги или проекта, год издания	Регион представления	Номинатор	Наименование номинации конкурса	Сумма, рублей
1	2	4	5	6	7	8
1	Евсеев Борис Тимофеевич	«Раб небесный», 2021 год	г. Москва	Общественная организация писателей Москвы «Русский пен-центр»	«Гражданская позиция» (проза)	250 000
2	Кудрявцева Лидия Степановна	«Древняя Москва в картинках Аполлинария Васнецова», 2022 год	г. Оренбург	Издательство «Проспект» г.Москва	«За литературно-просветительскую деятельность»	150 000

Е.В. Себелева, начальник управления культуры, искусства и кинематографии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 декабря 2022 года

№ 2816

г. Геленджик

**О размещении нестационарных торговых объектов,
нестационарных объектов по оказанию услуг на
земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях,
находящихся в муниципальной собственности
либо государственная собственность на которые
не разграничена, расположенных на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №253-ФЗ), Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 года №352-ФЗ), Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции» (в редакции Федерального закона от 11 июня 2022 года №168-ФЗ), Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 №879-КЗ «О государственной политике Краснодарского края в сфере торговой деятельности» (в редакции Закона Краснодарского края от 21 июля 2022 года №4746-КЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010 года №772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2022 года №1549), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 ноября 2014 года №1249 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления схем размещения нестационарных торговых объектов на территории Краснодарского края» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2018 года №859), статьями 8, 36, 41, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 1).

1.2. Порядок организации и проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение 2).

2. Создать комиссию по вопросам предоставления права размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, и утвердить ее состав (приложение 3).

3. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 декабря 2020 года №2632 «О размещении нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик»;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 7 апреля 2021 года №629 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 декабря 2020 года №2632 «О размещении нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик»;

3) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 марта 2022 года №655 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 декабря 2020 года №2632 «О размещении нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации

муниципального образования город-курорт Геленджик от 7 апреля 2021 года №629));

4) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 12 сентября 2022 года №2013 «О внесении изменений в абзац второй пункта 1.5 Положения об организации и проведении электронного аукциона на право заключения договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 11 декабря 2020 года №2632 (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 марта 2022 года №655))».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Кузнецова А.М.

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

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

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 20.12.2022 года № 2816

ПОРЯДОК

размещения нестационарных торговых объектов,
нестационарных объектов по оказанию услуг на
земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях,
находящихся в муниципальной собственности либо
государственная собственность на которые не разграничена,
расположенных на территории муниципального образования
город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2010 года №772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 ноября 2014 года №1249 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления схем размещения нестационарных торговых объектов на территории Краснодарского края» (далее – постановление №1249) и устанавливает процедуру размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.2. Размещение нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по оказанию услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город-курорт Геленджик либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляется в соответствии со

схемами размещения нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по оказанию услуг с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе исключения негативного влияния объектов на пешеходную и транспортную инфраструктуру, и достижения установленных субъектом Российской Федерации - Краснодарским краем нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

Осуществление торговой деятельности или оказание услуг с использованием нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг, не включенных в установленном порядке в схему размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Схема) и в отсутствие действующего договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, в нестационарном торговом объекте, нестационарном объекте по оказанию услуг, не допускается.

1.3. Требования, установленные Порядком, не распространяются на отношения, связанные с:

размещением и использованием нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг в стационарных торговых объектах, в иных зданиях, строениях, сооружениях или на земельных участках, находящихся в частной собственности;

размещением нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг, находящихся на территориях розничных рынков, ярмарок, а также в дни государственных праздников, иных памятных дат на территории муниципального образования город-курорт Геленджик и дни проведения особо значимых событий на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, имеющих краткосрочный характер.

1.4. Для целей Порядка и Схемы используются следующие понятия:

1) торговый объект - здание или часть здания, строение или часть строения, сооружение или часть сооружения, специально оснащенные оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупателей и проведения денежных расчетов с покупателями при продаже товаров;

2) нестационарный торговый объект, нестационарный объект по оказанию услуг – торговый объект, объект по оказанию услуг, соответственно, представляющие собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

3) специализация нестационарного торгового объекта - торговая деятельность, при которой 80 и более процентов всех предлагаемых к продаже

товаров (услуг) от их общего количества составляют товары (услуги) одной группы, за исключением деятельности по реализации печатной и полиграфической продукции. Специализация нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг определяется по количеству наименований предлагаемых к продаже товаров, представленных на витринах, прилавках (выставленных на продажу в визуально доступных для покупателя местах), или по количеству наименований предоставляемых услуг по прейскуранту;

4) специализация нестационарного торгового объекта «продажа печатной и полиграфической продукции» - торговая деятельность, при которой 50 и более процентов всех предлагаемых к продаже товаров (услуг) от их общего количества составляет печатная и полиграфическая продукция, включая периодические печатные издания;

5) сезонный нестационарный торговый объект – нестационарный торговый объект вне зависимости от типа и специализации объекта с периодом размещения установленным согласно пункту 2.2 Порядка;

6) автомагазин (торговый автофургон, автолавка) - нестационарный торговый объект, представляющий собой автотранспортное или транспортное средство (прицеп, полуприцеп) с размещенным в кузове торговым оборудованием, при условии образования в результате его остановки (или установки) одного или нескольких рабочих мест продавцов, на котором(ых) осуществляют предложение товаров, их отпуск и расчет с покупателями;

7) торговый автомат (вендинговый автомат) - нестационарный торговый объект, представляющий собой техническое устройство, предназначенное для автоматизации процессов продажи, оплаты и выдачи штучных товаров в потребительской упаковке в месте нахождения устройства без участия продавца;

8) автоцистерна - нестационарный передвижной торговый объект, представляющий собой изотермическую емкость, установленную на базе автотранспортного средства или прицепа (полуприцепа), предназначенную для осуществления развозной торговли жидкими товарами в розлив (молоком, квасом и др.), живой рыбой и другими гидробионтами (ракообразными, моллюсками и пр.);

9) торговый павильон - отдельно стоящее строение (часть строения) или сооружение (часть сооружения) с замкнутым пространством, имеющее торговый зал и рассчитанное на одно или несколько рабочих мест продавцов. Павильон может иметь помещения для хранения товарного запаса;

10) киоск - нестационарный торговый объект, представляющий собой сооружение без торгового зала с замкнутым пространством, внутри которого оборудовано одно рабочее место продавца и осуществляется хранение товарного запаса;

11) торговая палатка - нестационарный торговый объект, представляющий собой оснащенную прилавком легковозводимую сборно-разборную конструкцию, образующую внутреннее пространство, не замкнутое со стороны прилавка, предназначенный для размещения одного или нескольких рабочих мест продавцов и товарного запаса на один день торговли;

12) елочный базар - нестационарный торговый объект, представляющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой площадки для новогодней (рождественской) продажи натуральных хвойных деревьев и веток хвойных деревьев;

13) торговая галерея - нестационарный торговый объект, выполненный в едином архитектурном стиле, состоящий из совокупности, но не более пяти (в одном ряду) специализированных павильонов или киосков, симметрично расположенных напротив друг друга, обеспечивающих беспрепятственный проход для покупателей, объединенных под единой временной светопрозрачной кровлей, не несущей теплоизоляционную функцию;

14) мелкорозничная торговля - разновидность розничной торговли, связанная с реализацией товаров ограниченного ассортимента в нестационарных торговых объектах и по месту нахождения покупателей через передвижные средства развозной и разносной торговли;

15) развозная торговля - форма мелкорозничной торговли, осуществляемая вне стационарной торговой сети с использованием специализированных или специально оборудованных для торговли транспортных средств, а также мобильного оборудования, применяемого только в комплекте с транспортным средством. К развозной торговле относят торговлю с использованием автомобиля: автолавки, автофургона, тонара, автоприцепа, автоцистерны, магазина-вагона, магазина-судна;

16) разносная торговля - форма мелкорозничной торговли, осуществляемая вне стационарной торговой сети путем непосредственного контакта продавца с покупателем в организациях, на транспорте, дому или улице. К разносной торговле относят торговлю с рук, ручных тележек, через прилавки, из корзин и иных специальных приспособлений для демонстрации, удобства переноски и продажи товаров;

17) лоток - передвижной нестационарный торговый объект, осуществляющий разносную торговлю, не имеющий торгового зала и помещений для хранения товаров, представляющий собой легковозводимую сборно-разборную конструкцию, оснащенную прилавком, рассчитанную на одно рабочее место продавца, на площади которой размещен товарный запас на один день;

18) нестационарная площадка (посадочные места) при предприятии общественного питания - временное сооружение или временная конструкция, оборудованные в соответствии с утвержденными требованиями, предназначенные для дополнительного обслуживания питанием и/или отдыха потребителей, непосредственно примыкающие к зданию, строению, сооружению или отстоящие не более чем на 4 метра от здания, строения, сооружения, в котором осуществляется деятельность по оказанию услуг общественного питания объектом общественного питания;

19) объект общественного питания (объект питания) - имущественный комплекс, используемый юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем для оказания услуг общественного питания, в том числе изготовления продукции общественного питания, создания условий для потребления и реализации продукции общественного питания и покупных

товаров как на месте изготовления, так и вне его по заказам, а также для оказания разнообразных дополнительных услуг;

20) хозяйствующий субъект - коммерческая организация, некоммерческая организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность, приносящую им доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года №422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

21) эскиз нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг – эскиз (дизайн-проект) нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг, внешний вид которых предусмотрен постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 января 2017 года №105 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город-курорт Геленджик», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 марта 2017 года №582 «Об утверждении схем размещения нестационарных объектов по оказанию услуг на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» и рекомендован к размещению на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;

22) сельскохозяйственный товаропроизводитель - организация, индивидуальный предприниматель, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции (в том числе органической продукции, сельскохозяйственной продукции и продовольствия с улучшенными характеристиками продукции), ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 января 2017 года №79-р, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем 70 процентов за календарный год;

23) субъекты малого и среднего предпринимательства - зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 3 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели.

Нестационарные торговые объекты, нестационарные объекты по оказанию услуг не могут быть объектами недвижимости, не подлежат техническому учету в бюро технической инвентаризации, права на них не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

1.5. При осуществлении торговой деятельности или оказании услуг в нестационарном торговом объекте, нестационарном объекте по оказанию услуг должна соблюдаться специализация объекта.

2. Требования к Схеме

2.1. Схема - документ, состоящий из двух частей, графической и текстовой, содержащий сведения о размещении нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

Графическая часть - графическое изображение на административной карте муниципального образования город-курорт Геленджик сведений о размещении нестационарных торговых объектов с указанием порядкового номера нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг и условного обозначения в зависимости от типа нестационарного торгового объекта и ассортимента реализуемой продукции (вида оказываемых услуг).

Приложение - текстовая часть (в виде таблицы), разработанная по форме, предусмотренной постановлением № 1249, с указанием:

- сведений об общем количестве мест торговли (оказания услуг);
- порядковой нумерации каждого места;
- сведений об использовании нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по оказанию услуг) субъектами малого и среднего предпринимательства;
- адресных ориентиров, типа нестационарного торгового объекта (нестационарного объекта по оказанию услуг), срока его функционирования, ассортимента реализуемой продукции (вида оказываемых услуг);
- площади земельного участка, выделенного для осуществления торговой деятельности (оказания услуг);
- площади нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг количества рабочих мест.

2.2. Срок, на который заключается договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, не должен превышать период функционирования нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг, установленный в соответствующей Схеме.

Период функционирования устанавливается в Схеме для каждого места размещения нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг с учетом следующих особенностей в отношении размещения отдельных видов нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг:

1) для мест размещения сезонных нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по оказанию услуг, определенных в Схеме с

периодом функционирования «сезонно», период размещения устанавливается до 6 месяцев включительно;

2) для мест размещения елочных базаров период размещения устанавливается до 1 месяца (с 1 по 31 декабря);

3) для мест размещения нестационарных площадок (посадочных мест) при предприятиях общественного питания период размещения устанавливается «сезонно» - до 6 месяцев включительно;

4) для мест размещения нестационарных площадок (посадочных мест) при предприятиях общественного питания период размещения устанавливается круглогодично – 1 год;

5) для мест размещения нестационарных площадок (посадочных мест) в виде остекленной веранды кафе при предприятиях общественного питания устанавливается круглогодично – 5 лет

б) для размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг с периодом размещения – круглогодично, период размещения устанавливается в зависимости от специализации нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг и составляет:

- услуги проката детских электромобилей - 1 год;
- услуги общественного питания по реализации пончиков, венских вафель - 5 лет;
- услуги общественного питания по реализации устриц, мидий - 5 лет;
- услуги общественного питания - мини-кофейня - 3 года;
- услуги общественного питания по реализации блюд из черноморских морепродуктов - 3 года;
- услуги общественного питания по реализации блюд европейской, азиатской кухонь - 3 года;
- услуги общественного питания по реализации бургеров - 3 года;
- услуги общественного питания по реализации сельскохозяйственной продукции – 5 лет;
- иные услуги общественного питания – 5 лет;
- услуги обзорного просмотра в бинокль, телескоп (без использования рекламных щитов) - 1 год;
- экскурсионные услуги - 3 года;
- услуги аудиогuida (терренкур) - 3 года;
- услуги организации отдыха - аттракционы, в том числе водный аттракцион, «Виртуальная реальность», тир, детский игровой комплекс - 3 года;
- фотоуслуги с использованием мобильной фотостойки - 1 год;
- услуги караоке - 1 год;
- бытовые услуги - 3 года;
- продажа овощей, фруктов и бахчевых - 3 года;
- продажа сувениров, товаров народного промысла и курортных товаров - 3 года;
- продажа сувениров на тему древнегреческого города Торик - 3 года;
- продажа кавказских трав - 3 года;
- продажа цветов - 3 года;
- продажа билетов - 3 года;

- продажа посадочного материала - 3 года;
- продажа печатной и полиграфической продукции - 3 года;
- продажа хлебобулочных изделий - 5 лет;
- продажа лотерейных билетов - 5 лет;
- продажа питьевой воды - 3 года;
- продажа безалкогольных прохладительных напитков - 3 года;
- продажа мороженого - 3 года;
- продажа восточных сладостей, орехов - 3 года;
- продажа непродовольственной группы товаров, косметики - 3 года;
- продажа продовольственных товаров - 3 года;
- продажа сельскохозяйственной продукции - 1 год.

2.3. При разработке Схемы учитываются:

1) особенности развития торговой деятельности на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;

2) необходимость размещения не менее чем 60 процентов нестационарных торговых объектов, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность, от общего количества нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг, а также в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года №422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

3) обеспечение беспрепятственного развития улично-дорожной сети;

4) обеспечение беспрепятственного движения транспорта и пешеходов;

5) обеспечение комфортных и безопасных условий проживания граждан;

6) специализация нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг;

7) обеспечение соответствия деятельности нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг санитарным, противопожарным, экологическим требованиям, правилам продажи отдельных видов товаров, требованиям законодательства по защите прав потребителей, требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, соблюдения ограничений, установленных законодательством, регулирующим оборот табачных изделий, алкогольной продукции;

8) результат мониторинга текущего состояния торговой деятельности и востребованности нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг хозяйствующими субъектами и потребителями.

2.4. При разработке Схемы используются следующие критерии:

1) обеспечение свободного движения пешеходов и доступа потребителей к торговым объектам, в том числе безбарьерную среду жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения, беспрепятственный подъезд спецтранспорта при чрезвычайных ситуациях;

2) соответствие внешнего вида нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг архитектурному облику

сложившейся застройки на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;

3) благоустройство площадок для размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг и прилегающей территории в соответствии Правилами благоустройства территории муниципального образования город-курорт Геленджик;

4) осуществление хранения бахчевых культур, хвойных деревьев непосредственно на бахчевом развале или елочном базаре соответственно;

5) размещение торгового оборудования (столы, стулья, прилавки и другие подобные объекты) в пределах нестационарного торгового объекта;

6) размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг должно осуществляться в соответствии с нормативами градостроительного проектирования с учетом их размещения:

вне посадочных площадок остановок общественного транспорта;

вне полос отвода автомобильных дорог;

вне арок зданий, газонов, цветников, клумб, площадок (детских, для отдыха, спортивных), дворовых территорий жилых зданий, мест, не оборудованных подъездами для разгрузки товара;

не ближе 5 метров от окон жилых и общественных зданий и витрин стационарных торговых объектов, за исключением нестационарных площадок (посадочных мест) при предприятиях общественного питания;

вне железнодорожных путепроводов и автомобильных эстакад, мостов;

вне надземных и подземных переходов, а также в 5-метровой охранной зоне от входов (выходов) в подземные переходы;

не ближе 25 метров от мест сбора мусора и пищевых отходов, дворовых уборных, выгребных ям;

при ширине пешеходных зон (тротуаров) более 3 метров;

обеспечивающего подъезд пожарной, аварийно-спасательной техники или доступ к объектам инженерной инфраструктуры (объекты энергоснабжения и освещения, колодцы, краны, гидранты и другие).

2.5. Размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на инженерных сетях и коммуникациях, а также в охранных зонах инженерных сетей допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и при условии согласования такого размещения собственниками (владельцами, эксплуатирующими организациями) сетей и коммуникаций.

3. Разработка и утверждение Схемы, внесение в нее изменений

3.1. Схема разрабатывается и утверждается администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Администрация) в отношении всей территории муниципального образования город-курорт Геленджик с учетом фактической обеспеченности населения площадью торговых объектов и обеспечения товарами первой необходимости.

3.2. Разработку проекта Схемы и внесение изменений в Схему осуществляет Администрация в лице управления потребительского рынка и

услуг администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Управление).

3.3. Внесение изменений в проект Схемы осуществляется с учетом вносимых хозяйствующими субъектами предложений, поступивших мотивированных предложений от исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления, обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года №422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», а также от некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.4. После разработки проекта Схемы Управление направляет указанный проект на согласование в отраслевые, функциональные органы Администрации:

- управление архитектуры и градостроительства Администрации;
- управление имущественных отношений Администрации;
- управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации;
- управление земельных отношений Администрации;
- управление культуры, искусства, и кинематографии Администрации;
- отдел промышленности, транспорта, связи и экологии Администрации.

3.5. Отраслевые, функциональные органы Администрации, указанные в пункте 3.4 Порядка, рассматривают в течение 14 календарных дней представленный им на согласование проект Схемы, по итогам рассмотрения принимают решение о согласовании или отказе в согласовании проекта Схемы.

Основаниями для отказа в согласовании включения объекта в проект Схемы являются:

1) отсутствие неиспользуемых земельных участков, зданий, строений и сооружений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город-курорт Геленджик, а также установленные законодательством Российской Федерации ограничения в их обороте;

2) планируемое место размещения объекта не соответствует требованиям пунктов 2.4, 2.5 Порядка;

3) наличие иных стационарных торговых объектов, нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг, осуществляющих реализацию схожего ассортимента товаров (оказание схожего вида услуг), по планируемому адресному ориентиру размещения объекта;

4) размещение нестационарного торгового объекта или нестационарного объекта по оказанию услуг планируется на земельном участке, используемом для государственных или муниципальных нужд.

Согласование, отказ в согласовании, замечания (предложения) оформляются письменно.

Замечания (предложения) к проекту Схемы, поступившие от отраслевых,

функциональных органов Администрации, указанных в пункте 3.4 Порядка, рассматриваются Управлением, по результатам которого либо вносятся изменения и (или) дополнения в проект Схемы, либо замечания (предложения) не учитываются при доработке проекта Схемы с направлением письменного мотивированного ответа в адрес отраслевого, функционального органа Администрации, направившего соответствующие замечания (предложения).

3.6. Измененный, с учетом поступивших замечаний (предложений), проект Схемы подлежит в течение 14 календарных дней повторному согласованию с отраслевым, функциональным органом Администрации, представившими замечания (предложения).

3.7. Схема утверждается постановлением Администрации, которое подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней после его принятия.

3.8. В Схему могут быть внесены изменения в порядке, установленном для ее разработки и утверждения, предусматривающие:

1) увеличение количества нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг (кроме объектов, осуществляющих деятельность в определенный сезон (время года)) по мере необходимости, но не чаще одного раза в квартал.

При этом количество нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг уже включенных в Схему и функционирующих на законных основаниях, не сокращается;

2) размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг, осуществляющих деятельность в определенный сезон (время года), не чаще одного раза в год;

3) изменение места нахождения нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг, ранее включенного в Схему, или его исключение из Схемы, которое возможно с обязательным предоставлением компенсационного места размещения такого нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг не чаще одного раза в год.

3.9. Основаниями для внесения изменений в Схему являются:

1) новая застройка районов, микрорайонов, иных территорий муниципального образования город-курорт Геленджик, иных элементов, повлекшая изменение нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

2) размещение на территории муниципального образования город-курорт Геленджик новых стационарных торговых объектов, повлекшее превышение норматива минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

3) прекращение, репрофилирование деятельности стационарных торговых объектов, повлекшее снижение обеспеченности населения площадью торговых объектов до уровня ниже установленного норматива минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

4) поступление мотивированных предложений и обращений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года №422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», а также от некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства;

5) изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

6) ремонт и реконструкция автомобильных дорог.

3.10. Предложения и обращения, указанные в пункте 3.9 Порядка, направляются в Управление, которое в течение 30 календарных дней со дня поступления рассматривает их и принимает мотивированное решение о внесении либо невнесении изменений в Схему.

3.11. Изменения, вносимые в Схему, утверждаются постановлением Администрации, которое подлежит официальному опубликованию и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней после его принятия.

3.12. Утверждение Схемы, а также внесение в нее изменений не может служить основанием для пересмотра мест размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг, строительство, реконструкция или эксплуатация которых были начаты до утверждения указанной Схемы.

4. Порядок предоставления компенсационных (свободных) мест

4.1. Компенсационное (свободное) место предоставляется хозяйствующему субъекту в связи с исключением места размещения нестационарного торгового объекта из Схемы, в отношении которого с хозяйствующим субъектом заключен соответствующий договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, в связи с принятием решения об изъятии земельного участка, на котором предусмотрено место размещения нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг для государственных или муниципальных нужд по следующим основаниям:

1) необходимость ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг препятствует осуществлению указанных работ;

2) выполнение работ по устройству защитных дорожных сооружений, элементов обустройства автомобильных дорог;

3) размещение линейных объектов или объектов капитального строительства муниципального или государственного значения.

4.2. С целью реализации прав хозяйствующих субъектов на предоставление компенсационных (свободных) мест Администрацией предусматриваются компенсационные места в действующей Схеме.

4.3. Администрация не позднее чем за 30 календарных дней до принятия решения об исключении места размещения нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг из Схемы в письменной форме уведомляет лицо, с которым заключен договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, об исключении места размещения такого объекта из Схемы с указанием причин исключения.

Уведомление об исключении места размещения нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг из Схемы должно содержать предложение хозяйствующему субъекту о выборе компенсационного места из числа свободных мест в действующей Схеме взамен места, исключаемого из Схемы.

Хозяйствующий субъект в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления об исключении места размещения нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг из Схемы направляет в Администрацию уведомление о выборе места из числа свободных мест в действующей Схеме.

4.4. В случае если хозяйствующий субъект выбрал компенсационное (свободное) место из числа свободных мест в действующей Схеме, Администрация в течение 3 рабочих дней после получения сообщения о выборе компенсационного (свободного) места направляет хозяйствующему субъекту уведомление о необходимости прибытия для заключения договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик. Хозяйствующий субъект или его представитель в течение 10 рабочих дней со дня получения такого уведомления должен прибыть в Администрацию для заключения соответствующего договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

В случае отказа хозяйствующего субъекта от предложенных Администрацией компенсационных (свободных) мест хозяйствующий субъект теряет право на предоставление компенсационного (свободного) места для

размещения нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг.

5. Требования к размещению и эксплуатации нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг

5.1. Размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, должно соответствовать градостроительным, строительным, архитектурным, пожарным, санитарным, экологическим требованиям законодательства Российской Федерации.

Размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляется в местах, определенных Схемой, с использованием географических координат границ места размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг с допустимой погрешностью 2-3 метра.

5.2. Внешний вид нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг (эскиз (дизайн-проект)) предусмотрен постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 января 2017 года №105 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город-курорт Геленджик», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 марта 2017 года №582 «Об утверждении схем размещения нестационарных объектов по оказанию услуг на территории муниципального образования город-курорт Геленджик».

5.3. При размещении нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг должны обеспечиваться: удобный подъезд автотранспорта, не создающий помех для прохода пешеходов, обустройство заездных карманов на улично-дорожной сети, беспрепятственный проезд транспортных средств пожарной охраны, скорой медицинской помощи, аварийно-спасательных служб к зданиям, строениям и сооружениям, благоустройство территории и оборудование места размещения.

5.4. Эксплуатация нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг и их техническая оснащенность должны отвечать санитарным, противопожарным, экологическим правилам, правилам продажи отдельных видов товаров, соответствовать требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, условиям приема, хранения и реализации товара, а также обеспечивать условия труда и правила личной гигиены

работников.

5.5. Не допускается осуществлять складирование товара, упаковок, мусора на элементах благоустройства и прилегающей территории к нестационарным торговым объектам, нестационарным объектам по оказанию услуг.

5.6. При размещении нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг запрещается переоборудовать их конструкции, менять конфигурацию, увеличивать площади и размеры нестационарных торговых объектов и нестационарных объектов по оказанию услуг.

5.7. Владельцы нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг обязаны обеспечить постоянный уход за внешним видом и содержанием своих объектов: содержать в чистоте, порядке, производить уборку и благоустройство прилегающей территории.

5.8. Размещение нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляется в соответствии с условиями договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Договор на размещение объектов).

Размещение нестационарных площадок (посадочных мест) на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, при предприятиях общественного питания осуществляется в соответствии с разделом 6 Порядка.

Размещение нестационарных торговых объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарных объектов по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляется в соответствии с разделом 7 Порядка.

5.9. Отбор хозяйствующих субъектов для заключения Договора на размещение объектов в местах, предусмотренных Схемой, осуществляется путем проведения Администрацией в лице Управления аукциона в электронной форме (далее – аукцион) в соответствии с Порядком организации и проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта,

нестационарного объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Порядок проведения аукциона), согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

5.10. Договоры на размещение объектов с победителями аукциона заключает Администрация.

В Договор на размещение объектов включаются следующие обязательные условия:

1) цена Договора на размещение объектов, порядок и сроки внесения платы;

2) место размещения нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг (адресный ориентир);

3) площадь нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг;

4) специализация и тип нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг;

5) период функционирования объекта и срок действия Договора на размещение объектов, который составляет не более 5 лет;

6) запрет на передачу или уступку прав по Договору на размещение объектов третьим лицам, осуществление третьими лицами торговой и иной деятельности с использованием нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг;

7) возможность расторжения Договора на размещение объектов Администрацией в одностороннем порядке в случае несоблюдения хозяйствующим субъектом условий Договора на размещение объектов на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

К условиям расторжения Договора на размещение объектов в одностороннем порядке относятся:

- неисполнение хозяйствующим субъектом обязательства по соблюдению специализации нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг;

- неисполнение хозяйствующим субъектом обязательств по оплате цены Договора на размещение объектов;

- неисполнение хозяйствующим субъектом запрета на передачу или уступку прав по Договору на размещение объектов третьим лицам, осуществление третьими лицами торговой и иной деятельности с использованием нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг;

- неисполнение иных условий, указанных в Договоре на размещение объектов.

5.11. Управление вправе проводить осмотр нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не

разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, на предмет соблюдения условий заключенного Договора на размещение объектов, по итогам которого составлять акт осмотра нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на предмет соблюдения участником условий Договора на размещение объектов по форме согласно приложению 1 к Порядку.

6. Предоставление права на размещение нестационарных площадок (посадочных мест) при предприятиях общественного питания на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик

6.1. Размещение нестационарных площадок (посадочных мест) при предприятиях общественного питания на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляется на основании договора о предоставлении права на размещение нестационарной площадки (посадочных мест) при предприятии общественного питания на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Договор на размещение нестационарной площадки), заключаемого Администрацией с хозяйствующим субъектом, в соответствии с местами, предусмотренными Схемой, по форме согласно приложению 2 к Порядку. Заключение Договора на размещение нестационарной площадки производится без прохождения процедуры торгов.

Оценка рыночной стоимости права на размещение нестационарных площадок (посадочных мест) при предприятии общественного питания на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, формируется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

6.2. Срок действия Договора на размещение нестационарной площадки устанавливается на период размещения нестационарных площадок (посадочных мест), но не может превышать 5 лет. В случае если хозяйствующий субъект заключил договор аренды помещения с арендатором помещения, то срок действия Договора на размещение нестационарной площадки не может превышать срока действия договора аренды помещения, в котором оказываются услуги общественного питания.

6.3. Хозяйствующий субъект, осуществляющий деятельность в

предприятию общественного питания (далее – заявитель), подает лично заявление о предоставлении права на размещение нестационарной площадки (посадочных мест) (далее – заявление) в Администрацию.

В заявлении указываются:

- наименование, фирменное наименование (при наличии) предприятия общественного питания, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), место жительства (для индивидуального предпринимателя);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер контактного телефона;
- паспортные данные индивидуального предпринимателя, руководителя или законного представителя юридического лица;
- тип нестационарного объекта по оказанию услуг;
- порядковый номер нестационарной площадки (посадочных мест) при предприятии общественного питания, предусмотренный Схемой;
- период функционирования нестационарной площадки (посадочных мест) при предприятии общественного питания.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (для юридического лица - копия решения или выписки из решения юридического лица о назначении руководителя, или копия доверенности уполномоченного представителя в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени юридического лица без доверенности, копия документа, удостоверяющего личность; для индивидуального предпринимателя - копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, или копия доверенности уполномоченного индивидуальным предпринимателем представителя и копия документа, удостоверяющего личность представителя);

2) правоустанавливающие документы на соответствующий объект общественного питания либо документы, подтверждающие право на размещение объекта общественного питания;

3) эскиз (дизайн-проект) нестационарной площадки (посадочных мест) при предприятии общественного питания, согласованный с Администрацией в лице управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

4) справка (в свободной форме), подтверждающая отсутствие в отношении заявителя процедуры ликвидации или отсутствие решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом, написанная заявителем;

5) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, выданная соответствующим налоговым органом, дата которой составляет не более 30 календарных дней на дату подачи заявления;

6) справка (в свободной форме) об отсутствии у заявителя задолженности по арендной плате за муниципальное имущество по оплате договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо

государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (при наличии), по оплате права на размещение нестационарной площадки (посадочных мест), в том числе за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования город-курорт Геленджик, написанная заявителем;

7) согласие на обработку персональных данных.

6.4. В течение 30 календарных дней со дня подачи заявления Администрация принимает решение о предоставлении права на размещение нестационарной площадки (посадочных мест) путем заключения Договора на размещение нестационарной площадки с заявителем или об отказе в предоставлении права на размещение нестационарной площадки (посадочных мест) с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в предоставлении права на размещение нестационарной площадки (посадочных мест) являются:

1) задолженность (за невыполненные обязательства по оплате) по заключенному Договору на размещение объектов (при наличии) между заявителем и Администрацией;

2) задолженность (за невыполненные обязательства по оплате) по заключенному Договору на размещение нестационарной площадки между заявителем и Администрацией;

3) не представление, представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 6.3 Порядка;

4) представление документов, содержащих недостоверные сведения;

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

6) неоднократное нарушение Правил благоустройства территории муниципального образования город-курорт Геленджик, а также выявленные в отношении заявителя нарушения условий ранее заключенного Договора на размещение объектов, оформленные актом осмотра нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на предмет соблюдения условий Договора на размещение объектов.

6.5. Размещение нестационарных площадок (посадочных мест) должно соответствовать градостроительным, строительным, архитектурным, пожарным, санитарным, экологическим требованиям законодательства Российской Федерации, а также Правилам благоустройства территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

6.6. Нестационарная площадка (посадочные места) должна непосредственно примыкать к предприятию общественного питания или располагаться на расстоянии не более 4 метров от такого предприятия общественного питания, при этом границы места размещения нестационарной площадки (посадочных мест) не должны нарушать права собственников и пользователей соседних помещений, зданий, строений, сооружений.

6.7. Размещение нестационарной площадки (посадочных мест) на существующих внешних поверхностях здания, строения, сооружения, в

котором осуществляется деятельность по оказанию услуг общественного питания предприятием общественного питания, допускается только при условии наличия у данного предприятия общественного питания прямого доступа (выхода) на эксплуатируемые стилобаты, террасы, а также иные открытые площадки, внешние поверхности, на которых планируется размещение посадочных мест.

6.8. При обустройстве нестационарной площадки (посадочных мест) могут использоваться как элементы оборудования, так и сборно-разборные (легковозводимые) конструкции.

6.9. Элементами оборудования нестационарной площадки (посадочных мест) являются: зонты, мебель, маркизы, декоративные ограждения, осветительные и обогревательные приборы, элементы вертикального озеленения, цветочницы, торгово-технологическое оборудование.

6.10. Элементами сборно-разборных (легковозводимых) конструкций являются: навесы, стойки-опоры, настилы, ограждающие конструкции в виде декоративных панелей, монтируемых между стойками-опорами.

6.11. Обустройство нестационарной площадки (посадочных мест) сборно-разборными (легковозводимыми) конструкциями не допускается в следующих случаях:

1) конструкции не учитывают существующие архитектурные элементы декора здания, строения, сооружения: частично или полностью перекрывают архитектурные элементы здания, строения, сооружения, проходят по оконным и/или дверным проемам здания, строения, сооружения, элементы и способ крепления разрушают архитектурные элементы здания, строения, сооружения;

2) отсутствуют элементы для беспрепятственного доступа маломобильных групп населения (пандусы, поручни, специальные тактильные и сигнальные маркировки);

3) нарушается существующая система водоотведения (водослива) здания.

6.12. Опорные конструкции маркиз на фасаде здания, строения не должны размещаться за пределами помещения, занимаемого предприятием общественного питания.

6.13. Высота зонтов не должна превышать высоту первого этажа здания, строения, занимаемого предприятием общественного питания.

6.14. Декоративное ограждение не должно превышать в высоту 90 см и не должно быть стационарным на период использования (должно легко демонтироваться).

6.15. Декоративные панели не должны превышать в высоту 90 см от нулевой отметки пола (настила).

6.16. При оборудовании нестационарной площадки (посадочных мест) не допускается:

1) использование кирпича, строительных блоков и плит;

2) проведение строительно-монтажных работ капитального характера;

3) заполнение пространства между элементами конструкций при помощи оконных и дверных блоков (рамное остекление), сплошных металлических панелей, сайдинг-панелей и однослойного стекла;

4) использование для облицовки конструкции кафе и навеса полиэтиленового пленочного покрытия, а также рубероида, асбестоцементных плит.

6.17. В случае размещения нескольких нестационарных площадок (посадочных мест) при предприятиях общественного питания, принадлежащих разным хозяйствующим субъектам и расположенных в одном здании, строении, сооружении, конструкции нестационарных площадок, должны быть выполнены в единой архитектурно-художественной стилистике (единые материалы конструкции, близкая цветовая гамма). Высота ограждений и высота элементов креплений навесов должны находиться на одном уровне.

6.18. Не допускаются использование звуковоспроизводящих устройств и устройств звукоусиления, игра на музыкальных инструментах, пение, а также иные действия, нарушающие покой граждан и тишину в ночное время с 23 часов 00 минут до 7 часов 00 минут.

6.19. Не допускается использование осветительных приборов вблизи окон жилых помещений в случае попадания на окна световых лучей.

6.20. Не допускается на нестационарных площадках (посадочных местах) при предприятиях общественного питания, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, размещение объектов торговли (по реализации мороженого, напитков и т.д).

7. Предоставление права на размещение
нестационарных торговых объектов по реализации
сельскохозяйственной продукции, нестационарных объектов
по оказанию услуг общественного питания по реализации
продукции общественного питания, произведенной на
собственном производстве сельскохозяйственной
продукции, на земельных участках, в зданиях, строениях,
сооружениях, находящихся в муниципальной собственности
либо государственная собственность на которые не
разграничена, расположенных на территории
муниципального образования
город-курорт Геленджик

7.1. Размещение нестационарных торговых объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарных объектов по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, осуществляется в соответствии с договором о предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарных объектов по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции

общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Договор на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции), форма которого предусмотрена приложением 3 к Порядку, заключаемым Администрацией с хозяйствующим субъектом, в местах, предусмотренных Схемой. Заключение Договора производится без прохождения процедуры торгов.

Оценка рыночной стоимости права на размещение нестационарных торговых объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарных объектов по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, формируется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

7.2. Хозяйствующим субъектом, имеющим право на размещение нестационарных торговых объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарных объектов по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Заявитель), может быть:

- сельскохозяйственный товаропроизводитель;
- зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующие условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели.

7.3. Заявитель подает лично заявление о предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарных объектов по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые

не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Заявление), в Администрацию.

В Заявлении указываются:

- наименование, фирменное наименование (при наличии) нестационарного торгового объекта по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарного объекта по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя;

- место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), место жительства (для индивидуального предпринимателя);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер контактного телефона;

- паспортные данные индивидуального предпринимателя, руководителя или законного представителя юридического лица;

- тип нестационарного торгового объекта по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарного объекта по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции;

- порядковый номер нестационарного торгового объекта по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарного объекта по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, предусмотренный Схемой;

- период функционирования нестационарного торгового объекта по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарного объекта по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции.

К Заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (для юридического лица - копия решения или выписки из решения юридического лица о назначении руководителя, или копия доверенности уполномоченного представителя в случае представления интересов лицом, не имеющим права на основании учредительных документов действовать от имени юридического лица без доверенности, копия документа, удостоверяющего личность; для индивидуального предпринимателя - копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, или копия доверенности уполномоченного индивидуальным предпринимателем представителя и копия документа, удостоверяющего личность представителя);

- 2) эскиз (дизайн-проект) нестационарного торгового объекта по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарного объекта по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, согласованный с Администрацией в лице

управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), представляемая по собственной инициативе Заявителя.

В случае непредставления указанной выше выписки ее получение осуществляется Администрацией с использованием сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» egrul.nalog.ru;

4) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, выданная соответствующим налоговым органом, дата которой составляет не более 30 календарных дней на дату подачи заявления;

5) документы, подтверждающие, что Заявитель осуществляет производство сельскохозяйственной продукции (в том числе органической продукции), ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) и реализацию этой продукции при условии, что в его доходе от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем 70 процентов за текущий календарный год (уведомление налогового органа о возможности применения системы налогообложения для сельхозтоваропроизводителей или декларация об уплате единого сельскохозяйственного налога за текущий календарный год, с отметкой о принятии соответствующего налогового органа);

б) справка (в свободной форме) об отсутствии у заявителя задолженности по арендной плате за муниципальное имущество, в том числе за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования город-курорт Геленджик, а также по оплате ранее заключенного договора, написанная Заявителем;

7) согласие на обработку персональных данных.

7.4. В течение 30 календарных дней со дня подачи заявления Администрация принимает решение о предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарных объектов по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, путем заключения Договора на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции с Заявителем или об отказе в предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарных объектов по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в зданиях,

строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарных объектов по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, являются:

- задолженность (за невыполненные обязательства по оплате) по ранее заключенному Договору на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции между Заявителем и Администрацией.

- не представление, представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 7.3 Порядка;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения;

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

- неоднократное нарушение Правил благоустройства территории муниципального образования город-курорт Геленджик, а также выявленные в отношении Заявителя нарушения требований ранее заключенного Договора на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, оформленные актом осмотра нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик на предмет соблюдения условий Договора на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции.

7.5. Указанный в Договоре на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции срок может быть продлен по соглашению сторон при условии подачи стороной Договора на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции заявления о продлении Договора на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции в Администрацию за 30 календарных дней до истечения срока действия Договора на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции.

Администрацией в течение 30 календарных дней рассматривается заявление о продлении Договора на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции.

Сторона Договора на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, надлежащим образом исполнявшая обязанности по соблюдению его условий, по окончании срока действия указанного Договора имеет право на его продление.

Продление срока действия Договора на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции оформляется дополнительным соглашением.

В случае если стороной Договора на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции не исполнены условия, предусмотренные в настоящем пункте, срок действия Договора на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции не может быть продлен.

В случае если подано более одного Заявления разными Заявителями на одно место размещения нестационарного торгового объекта по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарного объекта по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, преимущественное право имеет Заявитель, который подал заявление первым.

7.6. Период функционирования нестационарного торгового объекта по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарного объекта по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, устанавливается Договором на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, на срок, не превышающий период функционирования, предусмотренный Схемой.

7.7. Размещение нестационарного торгового объекта по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарного объекта по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, должно соответствовать градостроительным, строительным, архитектурным, пожарным, санитарным, экологическим требованиям законодательства Российской Федерации, а также Правилам благоустройства территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

8. Заключительные положения

8.1. В случае наличия оснований для расторжения Договора на размещение объектов, Договора на размещение нестационарной площадки, Договора на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, установленных ими и (или) законодательством, администрация муниципального образования город-курорт Геленджик осуществляет необходимые юридически значимые и иные действия, направленные на расторжение указанных договоров, в порядке и сроки, установленные ими

и/или законодательством.

8.2. Владелец нестационарного объекта, размещенного на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, обязан в течение 3 календарных дней, следующих за днем прекращения или расторжения Договора на размещение объектов, Договора на размещение нестационарной площадки, Договора на размещение объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, произвести демонтаж и вывоз нестационарного объекта, а также привести территорию, которая была занята нестационарным объектом и/или являлась необходимой для его размещения и/или использования, в первоначальное состояние.

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

Приложение 1
к Порядку размещения
нестационарных торговых
объектов, нестационарных
объектов по оказанию услуг на
земельных участках, в зданиях,
строениях, сооружениях,
находящихся в муниципальной
собственности либо государственная
собственность на которые
не разграничена, расположенных
на территории
муниципального образования
город-курорт Геленджик

АКТ

осмотра нестационарного торгового объекта, нестационарного
объекта по оказанию услуг на предмет соблюдения условий договора
на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного
объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении,
сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо
государственная собственность на которые не разграничена,
расположенных на территории муниципального образования
город-курорт Геленджик

«__» _____ 20__ г.

Наименование хозяйствующего субъекта и его организационно-правовая форма

Порядковый номер нестационарного торгового объекта, нестационарного
объекта по оказанию услуг в Схеме _____

Специализация нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта
по оказанию услуг в соответствии с договором

Адрес (место размещения) нестационарного торгового объекта,
нестационарного объекта по оказанию услуг (далее - объект)

Администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик в лице
управления потребительского рынка и услуг администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

_____ в присутствии

проведен осмотр нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на предмет соблюдения условий Договора, в результате которого установлено следующее:

№ п/п	Условия договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Договор)	Фактические данные о соблюдении (несоблюдении) условий Договора, выявленные в ходе осмотра
1	Тип объекта	
2	Соответствие объекта эскизу (дизайн-проекту): - фасад; - кровля; - реклама; - благоустройство прилегающей территории	
3	Специализация объекта	
4	Площадь объекта	
5	Наличие договора на вывоз ТБО	
6	Соответствие фактического размещения объекта согласно заключенному Договору	

Подпись должностного лица администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, производившего осмотр _____

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

Приложение 2
к Порядку размещения
нестационарных торговых
объектов, нестационарных
объектов по оказанию услуг на
земельных участках, в зданиях,
строениях, сооружениях,
находящихся в муниципальной
собственности либо
государственная собственность
на которые не разграничена,
расположенных на территории
муниципального образования
город-курорт Геленджик

ФОРМА

договора о предоставлении права на размещение
нестационарной площадки (посадочных мест) при предпрятии
общественного питания на земельном участке, в здании, строении,
сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо
государственная собственность на которые не разграничена,
расположенных на территории муниципального образования
город-курорт Геленджик

ДОГОВОР № _____

о предоставлении права на размещение,
нестационарной площадки (посадочных мест) при предпрятии
общественного питания на земельном участке, в здании, строении,
сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо
государственная собственность на которые не разграничена,
расположенных на территории муниципального образования
город-курорт Геленджик

г. Геленджик

« ____ » _____ 20 ____ года

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик в
лице _____
_____, действующего на основании
_____, именуемая(ый) в дальнейшем
«Администрация», с одной стороны, и _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О.) _____,
именуемый в дальнейшем
«Правополучатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны»,
заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Администрация в соответствии со схемой размещения нестационарных объектов по оказанию услуг, утвержденной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 марта 2017 года №582 «Об утверждении схем размещения нестационарных объектов по оказанию услуг на территории муниципального образования город-курорт Геленджик», без прохождения процедуры торгов предоставляет Правополучателю право на размещение, в том числе обустройство и эксплуатацию нестационарной площадки (посадочных мест) при предприятии общественного питания на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Объект), в соответствии с предложением по внешнему виду Объекта и прилегающей территории (эскиз, дизайн-проект), предусмотренным в приложении 1 к договору о предоставлении права на размещение, нестационарной площадки (посадочных мест) при предприятии общественного питания на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Договор).

1.2. Объект имеет следующие характеристики:

место размещения Объекта: _____ ;
площадь Объекта: _____ ;
период функционирования Объекта: _____ ;
специализация Объекта: _____ ;
тип Объекта: _____ .

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация имеет право:

2.1.1. В одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае:

- нарушения Правополучателем сроков внесения платы за размещение Объекта, установленных Договором;

- размещения Правополучателем Объекта, не соответствующего характеристикам, указанным в пункте 1.2 Договора, и/или требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе при поступлении информации о нарушении законодательства в сфере оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции от должностных лиц;

- неразмещения Объекта в течение 30 календарных дней с даты заключения Договора;

- нарушения требований Правил благоустройства территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденных в установленном порядке, при размещении и использовании Объекта и/или территории, занятой Объектом и/или необходимой для его размещения и/или использования;

- однократного неисполнения Правополучателем обязанностей, предусмотренных подпунктами 2.4.2, 2.4.7, 2.4.10, 2.4.11, 2.4.12 пункта 2.4 Договора.

2.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию, занимаемую Объектом, с целью его осмотра на предмет выполнения условий договора в течение всего периода действия Договора.

2.1.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Правополучателем обязанностей, предусмотренных Договором, направлять Правополучателю письменное требование об устранении выявленных нарушений условий Договора с указанием срока их устранения.

2.1.4. Осуществлять иные права в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

2.2. Администрация обязана:

2.2.1. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Правополучателя, если она не противоречит условиям Договора и законодательству Российской Федерации.

2.3. Правополучатель имеет право:

2.3.1. С соблюдением требований законодательства Российской Федерации и условий Договора пользоваться частью земельного участка, занятого Объектом, и/или территорией, необходимой для его размещения и/или использования.

2.4. Правополучатель обязан:

2.4.1. Разместить Объект в соответствии с характеристиками, установленными пунктом 1.2 Договора, и предложением по внешнему виду нестационарного объекта по оказанию услуг и прилегающей территории (эскизом, дизайн-проектом), являющимся приложением 1 к Договору, и требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4.2. При размещении Объекта и его эксплуатации соблюдать условия Договора и требования законодательства Российской Федерации, в том числе требования Правил благоустройства территории муниципального образования город-курорт Геленджик, а также нормы Федерального закона от 13 марта 2016 года №38-ФЗ «О рекламе».

2.4.3. В сроки, установленные Договором, вносить плату за размещение Объекта (без дополнительного выставления Администрацией счетов на оплату).

2.4.4. По требованию Администрации представить копию платежных документов, подтверждающих внесение платы за размещение Объекта.

2.4.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по договору уплатить Администрации неустойку в порядке, размере и сроки, установленные Договором.

2.4.6. Не чинить Администрации препятствий в осуществлении ею своих прав и обязанностей в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

2.4.7. Выполнять, согласно требованиям соответствующих служб, условия эксплуатации подземных и надземных коммуникаций, беспрепятственно допускать на используемую часть земельного участка

соответствующие службы для производства работ, связанных с их ремонтом, обслуживанием и эксплуатацией, не допускать занятия, в том числе временными сооружениями, коридоров инженерных сетей и коммуникаций, проходящих через используемую часть земельного участка.

2.4.8. В случаях изменения наименования Правополучателя, адреса Правополучателя, контактных телефонов, а также изменения банковских и иных реквизитов письменно уведомлять об этом Администрацию в течение 2-недельного срока с момента таких изменений.

2.4.9. Не допускать изменения характеристик Объекта, установленных пунктом 1.2 Договора.

2.4.10. Не производить переуступку прав по Договору либо передачу прав на Объект третьему лицу.

2.4.11. Обеспечить выполнение установленных законодательством Российской Федерации торговых, санитарных и противопожарных норм и правил организации работы Объекта и территории, необходимой для его размещения и/или использования.

2.4.12. Не допускать использование звуковоспроизводящих устройств и устройств звукоусиления, игру на музыкальных инструментах, пение, а также иные действия, нарушающие покой граждан и тишину в ночное время с 23 часов 00 минут до 7 часов 00 минут.

2.4.13. Заключить договор на вывоз твердых коммунальных отходов.

2.4.14. Обеспечить постоянное наличие на Объекте и предъявление по требованию контрольно-надзорных органов следующих документов:

- копии Договора;
- копии трудового договора (в случае привлечения наемного работника);
- информации для потребителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей;
- информации, подтверждающей источник поступления, качество и безопасность реализуемой продукции;
- иных документов, размещение и (или) представление которых обязательно в силу законодательства Российской Федерации.

Разместить на Объекте в доступном для потребителя месте QR код, сканирование которого отражает основание размещения Объекта.

2.4.15. В случае прекращения или расторжения Договора в течение 3 календарных дней следующих за днем прекращения или расторжения произвести демонтаж и вывоз Объекта, а также привести территорию, которая была занята Объектом и/или являлась необходимой для его размещения и/или использования, в первоначальное состояние.

2.4.16. Подключение (технологическое присоединение) Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, равно как и заключение, исполнение (в том числе оплата предоставляемых услуг) по договорам на снабжение Объекта коммунальными услугами обеспечивается Правополучателем самостоятельно за счет собственных средств.

2.4.17. Беспрепятственно допускать на территорию Объекта представителей Администрации с целью осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

2.4.18. Не допускать использование осветительных приборов вблизи окон жилых помещений в случае попадания на окна световых лучей.

2.4.29. Не допускать на нестационарных площадках (посадочных местах) при предприятии общественного питания, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, размещение объектов торговли (по реализации мороженого, напитков и т.д.).

3. Плата за размещение Объекта

3.1. Размер платы за размещение Объекта составляет _____ руб. за период _____ (срок действия Договора), в том числе налог на добавленную стоимость к уплате составляет ____%.

3.2. Правополучатель вносит плату за размещение Объекта, период функционирования которого составляет:

- менее одного года - одновременно в течение 5 календарных дней с даты заключения Договора;

- свыше одного года - ежеквартально (первый платеж - не позднее 20-го числа первого месяца отчетного периода), согласно графику платежей, являющемуся приложением к Договору.

Перечисление денежных средств осуществляется по следующим реквизитам:

Получатель _____,
ИНН/КПП _____, Р/С _____,
ОКТМО _____, БИК _____, КБК _____,
назначение платежа _____.

3.3. Внесенная Правополучателем плата за размещение Объекта не подлежит возврату в случае неразмещения Правополучателем Объекта, а также в случае одностороннего отказа Администрации от исполнения Договора либо его расторжения в установленном порядке.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае нарушения сроков внесения платы за размещение Объекта, установленных договором, Правополучатель уплачивает Администрации неустойку из расчета 0,1% от размера суммы задолженности за размещение Объекта, установленной Договором, за каждый день просрочки внесения платы.

4.2. В случае нарушения сроков демонтажа и вывоза Объекта, а также приведения части земельного участка, которая была занята Объектом и/или являлась необходимой для его размещения и/или использования, в первоначальное состояние, установленных Договором, Правополучатель уплачивает Администрации неустойку из расчета 10 000 рублей за каждый день просрочки исполнения указанных обязательств.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по договору, если такое неисполнение явилось следствием действия непреодолимой силы: наводнение, землетрясение, оползень и

другие стихийные бедствия, а также война. В случае действия вышеуказанных обстоятельств свыше 2 месяцев Стороны вправе расторгнуть Договор.

При наступлении форс-мажорных обстоятельств ответственность по доказыванию факта их наступления ложится на Сторону, которая требует освобождения от ответственности вследствие их наступления.

5. Изменение, расторжение и прекращение Договора

5.1. Любые изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительным соглашением, которое подписывается обеими Сторонами.

5.2. Договор подлежит прекращению по истечении срока его действия, установленного пунктом 1.3 Договора, а также в случае его расторжения. При этом прекращение договора не является основанием для неисполнения обязательств Сторон, возникших из Договора во время его действия или в связи с его прекращением (расторжением).

5.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по инициативе Правополучателя, по решению суда или в связи с односторонним отказом Администрации от исполнения Договора по основаниям, установленным подпунктом 2.1.1 Договора.

5.4. Соглашение о расторжении Договора подписывается Сторонами. В этом случае Договор считается прекращенным в срок, установленный соответствующим соглашением о расторжении.

5.5. Администрация и Правополучатель вправе требовать расторжения Договора в судебном порядке по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации. В этом случае Договор считается прекращенным с момента вступления в законную силу соответствующего решения суда.

5.6. Договор считается расторгнутым в случае одностороннего отказа Администрации от исполнения Договора по основаниям, установленным подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 Договора.

Решение Администрации об одностороннем отказе от исполнения Договора в течение 1 рабочего дня, следующего за датой принятия этого решения, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется Правополучателю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Правополучателя, указанному в Договоре, а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение Администрацией подтверждения о его вручении Правополучателю.

Выполнение Администрацией требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Правополучателя об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Администрацией подтверждения о вручении Правополучателю данного уведомления или дата получения Администрацией информации об отсутствии Правополучателя по его адресу, указанному в Договоре. При

невозможности получения подтверждения или информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 календарных дней с даты размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», решения Администрации об одностороннем отказе от исполнения Договора.

Решение Администрации об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через 10 календарных дней с даты надлежащего уведомления Администрацией Правополучателя об одностороннем отказе от исполнения Договора.

6. Прочие условия

6.1. Все споры и разногласия между Сторонами, связанные с исполнением Договора или в связи с ним, разрешаются путем направления соответствующих претензий.

Претензии оформляются в письменном виде и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

Все возможные претензии по Договору должны быть рассмотрены Сторонами и ответы по ним должны быть направлены в течение 10 календарных дней с момента получения такой претензии.

6.2. В случае невозможности разрешения разногласий между Сторонами по Договору в порядке, установленном пунктом 6.1 Договора, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Краснодарского края.

6.3. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные Договором, регламентируются законодательством Российской Федерации.

6.4. Стороны подтверждают и гарантируют, что на день заключения Договора отсутствуют обстоятельства какого-либо рода, которые могут послужить основанием для его расторжения.

6.5. На момент заключения Договора он имеет следующие приложения:

- предложение по внешнему виду нестационарного объекта по оказанию услуг и прилегающей территории (эскиз, дизайн-проект) (приложение 1);

- график платежей по Договору (если период действия договора свыше 1 года) (приложение 2).

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация:
Адрес:
ИНН/КПП
ОГРНЮЛ
тел:

Правополучатель:
Адрес:
ИНН/КПП
ОГРНЮЛ/ОРГНИП
тел:

М.П.

М.П.

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

Приложение 1

к договору о предоставлении права на размещение нестационарной площадки (посадочных мест) при предприятии общественного питания на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик

ФОРМА

предложения по внешнему виду нестационарной площадки (посадочных мест) при предприятии общественного питания на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик и прилегающей территории (эскиз, дизайн-проект)

ПЕДЛОЖЕНИЕ

по внешнему виду нестационарной площадки (посадочных мест) при предприятии общественного питания на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик и прилегающей территории (эскиз, дизайн-проект)

Характеристики нестационарного объекта по оказанию услуг (далее – Объект): место размещения Объекта _____, площадь Объекта _____, период функционирования Объекта _____, специализация Объекта _____, тип Объекта _____

Графическая часть (эскиз, дизайн-проект)

(отметка о согласовании данного предложения с администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик в лице управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик)

ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация:
Адрес:
ИНН/КПП
ОГРНЮЛ
ОГРНЮЛ/ОРГНИП
тел:

М.П.

Правополучатель:
Адрес:
ИНН/КПП

тел:

М.П.

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

Приложение 2
к договору о предоставлении права на
размещение нестационарной площадки
(посадочных мест) при предприятии
общественного питания на земельном
участке, в здании, строении,
сооружении, находящихся в
муниципальной собственности либо
государственная собственность на
которые не разграничена,
расположенных на территории
муниципального
образования город-курорт Геленджик

ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

по договору о предоставлении права на размещение,
нестационарной площадки (посадочных мест) при
предприятии общественного питания на земельном
участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в
муниципальной собственности либо государственная
собственность на которые не разграничена,
расположенных на территории муниципального
образования _____ город-курорт Геленджик
от _____ № _____

Наименование контрагента: _____
Срок действия договора о предоставлении права на размещение,
нестационарной площадки (посадочных мест) при предприятии общественного
питания на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящихся в
муниципальной собственности либо государственная собственность на которые
не разграничена, расположенных на территории муниципального образования
город-курорт Геленджик (далее – Договор): _____
Сумма
Договора: _____

№ п/ п	Год	Период оплаты	Сумма платежей
1	2	3	4
		I квартал (до 20 января)	
		II квартал (до 20 апреля)	
		III квартал (до 20 июля)	
		IV квартал (до 20 октября)	

ПОДПИСИ СТОРОН:

Администрация:
Адрес:
ИНН/КПП
ОГРНЮЛ
ОГРНЮЛ/ОРГНИП
тел:

М.П.

Правополучатель:
Адрес:
ИНН/КПП
тел:

М.П.

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

Приложение 3
к Порядку размещения
нестационарных торговых объектов,
нестационарных объектов по
оказанию услуг на земельных
участках, в зданиях, строениях,
сооружениях, находящихся в
муниципальной собственности либо
государственная собственность на
которые не разграничена,
расположенных на территории
муниципального образования
город-курорт Геленджик

ФОРМА

договора о предоставлении права на размещение
нестационарных торговых объектов по реализации
сельскохозяйственной продукции, нестационарных объектов
по оказанию услуг общественного питания по реализации
продукции общественного питания, произведенной на
собственном производстве сельскохозяйственной продукции,
на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях,
находящихся в муниципальной собственности либо
государственная собственность на которые не разграничена,
расположенных на территории муниципального образования
город-курорт Геленджик

ДОГОВОР № _____
о предоставлении права на размещение
нестационарных торговых объектов по реализации
сельскохозяйственной продукции, нестационарных объектов
по оказанию услуг общественного питания по реализации
продукции общественного питания, произведенной на
собственном производстве сельскохозяйственной продукции,
на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях,
находящихся в муниципальной собственности либо
государственная собственность на которые не разграничена,
расположенных на территории муниципального образования
город-курорт Геленджик

г. Геленджик

« ____ » _____ 20__ года

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик в
лице _____,
действующего на основании _____,
именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице _____, действующего на основании _____,
(должность, Ф.И.О.) _____, именуемый в дальнейшем
«Правополучатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны»,
заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Администрация в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов по оказанию услуг, утвержденной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 1 марта 2017 года №582 «Об утверждении схем размещения нестационарных объектов по оказанию услуг на территории муниципального образования город-курорт Геленджик», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 января 2017 года №105 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город-курорт Геленджик», предоставляет Правополучателю право на размещение нестационарного торгового объекта по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарного объекта по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо

государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Объект), характеристики которого указаны в пункте 1.2 Договора, в соответствии с предложением по внешнему виду нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг и прилегающей территории (эскиз, дизайн-проект), предусмотренным в приложении 1 к договору о предоставлении права на размещение нестационарных торговых объектов по реализации сельскохозяйственной продукции, нестационарных объектов по оказанию услуг общественного питания по реализации продукции общественного питания, произведенной на собственном производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Договор).

1.2. Объект имеет следующие характеристики:

место размещения Объекта: _____;

площадь Объекта: _____;

период функционирования Объекта: _____;

специализация Объекта: _____;

тип Объекта: _____.

1.3. Срок действия Договора с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация имеет право:

2.1.1. В одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае:

- нарушения Правополучателем сроков внесения платы за размещение Объекта, установленных Договором;

- размещения Правополучателем Объекта, не соответствующего характеристикам, указанным в пункте 1.2 Договора, и/или требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе при поступлении информации о нарушении законодательства в сфере оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции от должностных лиц;

- неразмещения Объекта в течение 30 календарных дней с даты заключения Договора;

- нарушения требований Правил благоустройства территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденных в установленном порядке, при размещении и использовании Объекта и/или территории, занятой Объектом и/или необходимой для его размещения и/или использования;

- однократного неисполнения Правополучателем обязанностей, предусмотренных подпунктами 2.4.2, 2.4.7, 2.4.10, 2.4.11, 2.4.12 пункта 2.4 Договора.

2.1.2 На беспрепятственный доступ на территорию, занимаемую Объектом, с целью его осмотра на предмет выполнения условий Договора и/или требований законодательства Российской Федерации в течение всего периода действия Договора.

2.1.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Правополучателем обязанностей, предусмотренных Договором, направлять Правополучателю письменное требование об устранении выявленных нарушений условий Договора с указанием срока их устранения.

2.1.4. Осуществлять иные права в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

2.2. Администрация обязана:

2.2.1. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Правополучателя, если она не противоречит условиям Договора и законодательству Российской Федерации.

2.3. Правополучатель имеет право:

2.3.1. С соблюдением требований законодательства Российской Федерации и условий Договора пользоваться частью земельного участка, занятого Объектом, и/или территорией, необходимой для его размещения и/или использования.

2.4. Правополучатель обязан:

2.4.1. Разместить Объект в соответствии с характеристиками, установленными пунктом 1.2 Договора и предложением по внешнему виду нестационарного торгового объекта, нестационарного объекта по оказанию услуг и прилегающей территории (эскизом, дизайн-проектом), являющимся приложением 1 к Договору, и требованиями законодательства Российской Федерации.

2.4.2. При размещении Объекта и его эксплуатации соблюдать условия Договора и требования законодательства Российской Федерации, в том числе требования Правил благоустройства территории муниципального образования город-курорт Геленджик, а также нормы Федерального закона от 13 марта 2016 года №38-ФЗ «О рекламе».

2.4.3. В сроки, установленные Договором, вносить плату за размещение Объекта (без дополнительного выставления Администрацией счетов на оплату).

2.4.4. По требованию Администрации представить копию платежных документов, подтверждающих внесение платы за размещение Объекта.

2.4.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору уплатить Администрации неустойку в порядке, размере и сроки, установленные Договором.

2.4.6. Не чинить Администрации препятствий в осуществлении ею своих прав и обязанностей в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

2.4.7. Выполнять, согласно требованиям соответствующих служб, условия эксплуатации подземных и надземных коммуникаций, беспрепятственно допускать на используемую часть земельного участка соответствующие службы для производства работ, связанных с их ремонтом, обслуживанием и эксплуатацией, не допускать занятия, в том числе временными сооружениями,

коридоров инженерных сетей и коммуникаций, проходящих через используемую часть земельного участка.

2.4.8. В случаях изменения наименования Правополучателя, адреса Правополучателя, контактных телефонов, а также изменения банковских и иных реквизитов письменно уведомлять об этом Администрацию в течение 2-недельного срока с момента таких изменений.

2.4.9. Не допускать изменения характеристик Объекта, установленных пунктом 1.2 Договора.

2.4.10. Не производить переуступку прав по Договору либо передачу прав на Объект третьему лицу.

2.4.11. Обеспечить выполнение установленных законодательством Российской Федерации торговых, санитарных и противопожарных норм и правил организации работы Объекта и территории, необходимой для его размещения и/или использования.

2.4.12. Не допускать использование звуковоспроизводящих устройств и устройств звукоусиления, игру на музыкальных инструментах, пение, а также иные действия, нарушающие покой граждан и тишину в ночное время с 23 часов 00 минут до 7 часов 00 минут.

2.4.13. Заключить договор на вывоз твердых коммунальных отходов.

2.4.14. Обеспечить постоянное наличие на Объекте и предъявление по требованию контрольно-надзорных органов следующих документов:

- копии Договора;
- копии трудового договора (в случае привлечения наемного работника);
- информации для потребителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей;
- информации, подтверждающей источник поступления, качество и безопасность реализуемой продукции;
- иных документов, размещение и (или) представление которых обязательно в силу законодательства Российской Федерации.

Разместить на Объекте в доступном для потребителя месте QR код, сканирование которого отражает основание размещения Объекта.

2.4.15. В случае прекращения или расторжения Договора в течение 3 календарных дней следующих за днем его прекращения или расторжения произвести демонтаж и вывоз Объекта, а также привести территорию, которая была занята Объектом и/или являлась необходимой для его размещения и/или использования, в первоначальное состояние.

2.4.16. Подключение (технологическое присоединение) Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, равно как и заключение, исполнение (в том числе оплата предоставляемых услуг) по договорам на снабжение Объекта коммунальными услугами обеспечивается Правополучателем самостоятельно за счет собственных средств.

2.4.17. Беспрепятственно допускать на территорию Объекта представителей Администрации с целью осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

2.4.18. Не допускать использование осветительных приборов вблизи окон жилых помещений в случае попадания на окна световых лучей.

3. Плата за размещение Объекта

3.1. Размер платы за размещение Объекта составляет _____ руб. за период _____ (срок действия Договора), в том числе налог на добавленную стоимость к уплате составляет ____%.

3.2. Правополучатель вносит плату за размещение Объекта, период функционирования которого составляет:

- менее одного года - единовременно в течение 5 календарных дней с даты заключения Договора;

- свыше одного года - ежеквартально (первый платеж - не позднее 20-го числа первого месяца отчетного периода), согласно графику платежей, являющемуся приложением к Договору.

Перечисление денежных средств осуществляется по следующим реквизитам:

Получатель _____,
ИНН/КПП _____, Р/С _____,
ОКТМО _____, БИК _____, КБК _____,
назначение платежа _____.

3.3. Внесенная Правополучателем плата за размещение Объекта не подлежит возврату в случае неразмещения Правополучателем Объекта, а также в случае одностороннего отказа Администрации от исполнения Договора либо его расторжения в установленном порядке.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае нарушения сроков внесения платы за размещение Объекта, установленных Договором, Правополучатель уплачивает Администрации неустойку из расчета 0,1% от размера суммы задолженности за размещение Объекта, установленной Договором, за каждый день просрочки внесения платы.

4.2. В случае нарушения сроков демонтажа и вывоза Объекта, а также приведения части земельного участка, которая была занята Объектом и/или являлась необходимой для его размещения и/или использования, в первоначальное состояние, установленных Договором, Правополучатель уплачивает Администрации неустойку из расчета 10 000 рублей за каждый день просрочки исполнения указанных обязательств.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием действия непреодолимой силы: наводнение, землетрясение, оползень и другие стихийные бедствия, а также война. В случае действия вышеуказанных обстоятельств свыше 2 месяцев Стороны вправе расторгнуть Договор.

При наступлении форс-мажорных обстоятельств ответственность по доказыванию факта их наступления ложится на Сторону, которая требует освобождения от ответственности вследствие их наступления.

5. Изменение, расторжение и прекращение Договора

5.1. Любые изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительным соглашением, которое подписывается Сторонами.

5.2. Договор подлежит прекращению по истечении срока его действия, установленного пунктом 1.3 Договора, а также в случае его расторжения. При этом прекращение Договора не является основанием для неисполнения обязательств Сторон, возникших из Договора во время его действия или в связи с его прекращением (расторжением).

5.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по инициативе Правополучателя, по решению суда или в связи с односторонним отказом Администрации от исполнения Договора по основаниям, установленным подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 Договора.

5.4. Соглашение о расторжении Договора подписывается Сторонами. В этом случае Договор считается прекращенным в срок, установленный соответствующим соглашением о расторжении.

5.5. Администрация и Правополучатель вправе требовать расторжения Договора в судебном порядке по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации. В этом случае Договор считается прекращенным с момента вступления в законную силу соответствующего решения суда.

5.6. Договор считается расторгнутым в случае одностороннего отказа Администрации от исполнения Договора по основаниям, установленным подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 Договора.

Решение Администрации об одностороннем отказе от исполнения Договора в течение 1 рабочего дня, следующего за датой принятия этого решения, размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется Правополучателю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Правополучателя, указанному в Договоре, а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение Администрацией подтверждения о его вручении Правополучателю.

Выполнение Администрацией требований настоящего пункта считается надлежащим уведомлением Правополучателя об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Администрацией подтверждения о вручении Правополучателю данного уведомления или дата получения Администрацией информации об отсутствии Правополучателя по его адресу, указанному в Договоре. При невозможности получения подтверждения или информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 календарных дней с даты размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», решения Администрации об одностороннем отказе от исполнения Договора.

Решение Администрации об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через 10 календарных дней с даты надлежащего уведомления Администрацией Правополучателя об одностороннем отказе от исполнения Договора.

6. Прочие условия

6.1. Все споры и разногласия между Сторонами, связанные с исполнением Договора или в связи с ним, разрешаются путем направления соответствующих претензий.

Претензии оформляются в письменном виде и подписываются полномочными представителями Сторон.

Все возможные претензии по Договору должны быть рассмотрены Сторонами и ответы по ним должны быть направлены в течение 10 календарных дней с момента получения такой претензии.

6.2. В случае невозможности разрешения разногласий между Сторонами по Договору в порядке, установленном пунктом 6.1 Договора, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Краснодарского края.

6.3. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные Договором, регламентируются законодательством Российской Федерации.

6.4. Стороны подтверждают и гарантируют, что на день заключения Договора отсутствуют обстоятельства какого-либо рода, которые могут послужить основанием для его расторжения.

6.5. На момент заключения Договора он имеет следующие приложения:

- предложение по внешнему виду нестационарного объекта по оказанию услуг и прилегающей территории (эскиз, дизайн-проект) (приложение 1);

- график платежей по Договору (если период действия договора свыше 1 года) (приложение 2).

7. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация:

Адрес:

ИНН/КПП

ОГРНЮЛ

тел:

Правополучатель:

Адрес:

ИНН/КПП

ОГРНЮЛ/ОРГНИП

тел:

М.П.

М.П.

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

Приложение 1
к договору о предоставлении
права на размещение
нестационарных торговых
объектов по реализации
сельскохозяйственной
продукции, нестационарных
объектов по оказанию услуг
общественного питания по
реализации продукции
общественного питания,
произведенной на собственном
производстве
сельскохозяйственной
продукции, на земельных
участках, в зданиях, строениях,
сооружениях, находящихся в
муниципальной собственности
либо государственная
собственность на которые не
разграничена, расположенных на
территории муниципального
образования
город-курорт Геленджик

ФОРМА

предложения по внешнему виду размещения нестационарного
торгового объекта по реализации сельскохозяйственной
продукции, нестационарного объекта по оказанию услуг
общественного питания по реализации продукции
общественного питания, произведенной на собственном
производстве сельскохозяйственной продукции, на земельных
участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в
муниципальной собственности либо государственная
собственность на которые не разграничена, расположенных на
территории муниципального образования город-курорт
Геленджик и прилегающей территории
(эскиз, дизайн-проект)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

по внешнему виду размещения нестационарного торгового
объекта по реализации сельскохозяйственной продукции,
нестационарного объекта по оказанию услуг общественного
питания по реализации продукции общественного питания,
произведенной на собственном производстве
сельскохозяйственной продукции, на земельных участках, в
зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в

муниципальной собственности либо государственная
собственность на которые не разграничена, расположенных на
территории муниципального образования город-курорт
Геленджик и прилегающей территории
(эскиз, дизайн-проект)

Характеристики нестационарного торгового объекта, нестационарного
объекта по оказанию услуг (далее – Объект): место размещения
Объекта _____, площадь Объекта _____, период
функционирования Объекта _____, специализация Объекта _____,
тип Объекта _____.

Графическая часть (эскиз, дизайн-проект)

(отметка о согласовании данного предложения с администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик в лице управления
архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик)

ПОДПИСИ СТОРОН:

Администрация:

Адрес:

ИНН/КПП

ОГРНЮЛ

ОГРНЮЛ/ОРГНИП

тел:

Правополучатель:

Адрес:

ИНН/КПП

тел:

М.П.

М.П.

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