



# ВЕСТНИК

## администрации и Совета муниципального образования Славянский район

### Региональный материнский (семейный) капитал МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ

Региональный материнский (семейный) капитал многодетным семьям установлен Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» № 836-КЗ (в редакции Закона Краснодарского края от 7 июня 2011 года № 2344-КЗ) гражданам Российской Федерации, местожительство которых расположено на территории Краснодарского края (зарегистрированным по месту жительства на территории Краснодарского края):

— женщинам, родившим (усыновившим) третьего ребенка или последующих детей начиная с 1 января 2011 года;

— мужчинам, являющимся единственным усыновителем третьего ребенка или последующих детей, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу начиная с 1 января 2011 года.

Материнский (семейный) капитал устанавливается в размере 100 000 руб. Право на получение материнского (семейного) капитала возникает со дня рождения (усыновления) третьего или последующих детей и может быть реализовано не ранее чем по истечении трех лет со дня рождения (усыновления) третьего или последующих детей.

Таким образом, первое получение материнского капитала начнется с 1 января 2014 года.

**Распоряжение материнским (семейным) капиталом в полном объеме либо по частям возможно по трем направлениям:**

1. Улучшение жилищных условий на территории Краснодарского края.
2. Получение образования ребенка (детям).
3. Формирование накопительной части трудовой пенсии.

Основанием для предоставления материнского (семейного) капитала является уведомление о праве на получение материнского (семейного) капитала, выдаваемое управлением социальной защиты населения по месту жительства заявителя.

В настоящее время департаментом социальной защиты населения Краснодарского края проводится работа по подготовке выдачи уведомления на материнский (семейный) капитал и порядка распоряжения средствами материнского (семейного) капитала.

**По всем возникающим вопросам оформления мер социальной поддержки вы можете обращаться в управление социальной защиты населения по адресу: г. Славянск-на-Кубани, ул. Ленина, д. 14, тел. 4-39-80, 4-13-86, или на e-mail: uszn.slavk@dszn.krasnodar.ru. По вопросам выделения земельных участков многодетным семьям следует обращаться в администрацию муниципального образования (городского, сельского поселения) по местожительству.**

**М.И.САЛОМАТИНА,**  
руководитель управления социальной защиты населения.

### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ антинаркотической направленности в МО Славянский район на август 2012 года

Мероприятия	Дата и время, место проведения
Диспут по пропаганде здорового образа жизни с участием сотрудника здравоохранения и подучетных подростков	8 августа в 10.00 ст. Петровская СДК «Петровский»
Профилактическая акция «Курить — здоровью вредить», направленная на пропаганду здорового образа жизни, профилактику асоциальных явлений	10 августа в 18.00 п.Совхозный СДК «Прибрежный»
Турнир по мини-футболу	11 августа в 18.00 х.Коржевский
Профилактическое мероприятие в рамках семинара «Школа вожатых» среди педагогов-организаторов, работающих на молодежных площадках	13 августа в 10.30 г.Славянск-на-Кубани Городская библиотека
Игра «Папа, мама, я — спортивная семья», с участием молодых семей и семей, состоящих на учете в органах профилактики	18 августа в 18.00 г.Славянск-на-Кубани Северный парк
Велопробег под девизом «Наркотики — не наш выбор»	18 августа в 18.00 х.Галицын
Тематическая игровая программа «Друзья здоровья»	23 августа в 10.00 г.Славянск-на-Кубани ГДК
«Традиции здоровья наших дедов» — тематическая программа с участием атамана Сладковского казачьего общества	24 августа в 15.00 п.Целинный СДК «Целинный»
Соревнования по армреслингу «В здоровом теле — здоровый дух»	31 августа СДК «Кировский» х.Галицын

**С.В.МАЩЕНКО,**  
секретарь антинаркотической комиссии  
муниципального образования Славянский район.

### Постановление администрации МО Славянский район О внесении изменений в постановление администрации МО Славянский район от 16 апреля 2012 года № 711 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории МО Славянский район» № 1382 от 13.07.2012 г.

В целях приведения в соответствие с требованиями ст.51 Гражданского кодекса РФ, ст.23 Налогового кодекса РФ, Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», руководствуясь экспертным заключением Департамента Краснодарского края по взаимодействию с органами местного самоуправления от 29 мая 2012 года № 20-1086/12-04, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации МО Славянский район от 16 апреля 2012 года № 711 «О размещении нестационарных торговых объектов на территории МО Славянский район» следующее изменение:

#### ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА на право размещения нестационарных торговых объектов на территории МО Славянский район

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения и условия конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов в зданиях, строениях, сооружениях и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности МО Славянский район, а также на земельных участках, право собственности на которые не определено (далее — конкурс).

##### 1.2. Целями проведения конкурса являются:

- 1) Обеспечение единого порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории МО Славянский район.
- 2) Создание условий для предоставления населению МО Славянский район безопасных и качественных услуг.
- 3) Обеспечение равных возможностей для реализации прав хозяйствующих субъектов на осуществление торговой деятельности, предоставление услуг населению на территории МО Славянский район.

1.3. Предметом конкурса является предоставление права размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности МО Славянский район, а также на земельных участках, право собственности на которые не определено, в соответствии с утвержденной постановлением администрации МО дислокацией. Изменения в утвержденную дислокацию вносятся постановлением администрации МО и подлежат обязательному опубликованию в СМИ.

1.4. Срок предоставления права на размещение нестационарного торгового объекта устанавливается:

- 1) До 3-х лет — для объектов, функционирующих в весенне-летний период с 1 мая по 1 октября 2015 года.
- 2) До 1 месяца — для нестационарных торговых объектов, функционирующих во время проведения праздничных мероприятий, школьных базаров (без проведения конкурса).

1.5. Организатором конкурса выступает управление по торговле и защите прав потребителей администрации МО Славянский район (далее организатор).

1.6. Конкурс проводит конкурсная комиссия, состав которой утверждается главой МО Славянский район.

1.7. Организатор обеспечивает размещение информационного сообщения о проведении конкурса и дислокацию размещения нестационарных торговых объектов в газете «Заря Кубани» и на официальном сайте администрации МО Славянский район slav\_admin@mail.ru не менее чем за 30 дней до проведения конкурса.

Организатор вправе внести изменения в информационное сообщение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до момента проведения конкурса.

1.8. Информационное сообщение должно содержать следующую информацию:

- 1) Предмет конкурса.
- 2) Срок, на который заключается договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта.
- 3) Требования, предъявляемые к участникам конкурса.
- 4) Форму конкурсного предложения.
- 5) Дату, место и время проведения конкурса.
- 6) Место приема заявок.
- 7) Дату и время начала и окончания приема заявок.
- 8) Адрес и телефон организатора.
- 9) Место получения информации об условиях конкурса.

##### 2. Условия участия в конкурсе:

2.1. В конкурсе могут участвовать индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее — заявитель), подавшие заявление на право размещение объекта нестационарной торговли в соответствии с утвержденной дислокацией не позднее, чем за семь дней до официально объявленного дня проведения конкурса.

В случае внесения организатором конкурса изменений в информационное сообщение о проведении конкурса прием заявлений на участие в конкурсе прекращается за три дня до даты проведения конкурса.

1) в приложении № 1 вышеуказанного постановления пункт 5.1 раздела 5 исключить.

2. Отделу по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации (Надолинская) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МО Славянский район (вопросы экономического развития) В.В.Отрошко.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**А.В.РАЗУМЕЕВ,**  
глава муниципального образования  
Славянский район.

2.2. Заявитель имеет право отозвать поданное заявление не позднее, чем за три дня до дня проведения конкурса, уведомив организатора в письменной форме.

2.3. Заявка является официальным документом заявителя, выражающим его намерение принять участие в конкурсе.

2.4. Для участия в конкурсе заявитель представляет организатору заявление с приложением следующих документов:

- 1) Копию документа, удостоверяющего личность заявителя (доверенность).
- 2) Копию свидетельства о государственной регистрации (с предъявлением оригинала в случае, если копия не заверена нотариусом).

3) Предложение участника аукциона о применении в своей работе современного торгового оборудования с учетом передовых технологий.

4) Предложение участника аукциона по оборудованию нестационарного торгового объекта в соответствии с разработанными требованиями в едином архитектурно-дизайнерском стиле.

5) Предложение о повышении уровня культуры и качества обслуживания населения (дополнительные услуги по фасовке товара в упаковку с фирменным знаком и наличие фирменной одежды у продавца с логотипом хозяйствующего субъекта, полнота ассортимента по заявленной группе товаров и т.д.).

6) Финансовое предложение за право размещения нестационарного объекта торговли (предъявляется лично участником во время проведения конкурса).

7) Документы, подтверждающие статус товаропроизводителей, в том числе сельскохозяйственной продукции, в соответствии с действующим законодательством.

8) Копию заключения о возможности подключения к источникам энергообеспечения по запрашиваемым адресам (при необходимости).

##### 2.5. Организатор конкурса:

1) Регистрирует заявление на участие в конкурсе в журнале приема с указанием даты и времени подачи.

2) Проверяет правильность оформления представленных документов.

3) Принимает решение о приеме (об отказе в приеме) документов на участие в конкурсе.

4) В случае принятия решения об отказе в приеме документов на заявлении ставит отметку о причине отказа в приеме документов с указанием даты и подписи лица, принимающего заявления на конкурс.

2.6. Заявителю может быть отказано в приеме заявления на участие в конкурсе в случае, если не представлена необходимая документация в соответствии с настоящим положением, либо представленные документы не оформлены должным образом.

##### 3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия:

- рассматривает документы, представленные заявителями, согласно регистрации в журнале приема;
- определяет победителей конкурса;
- оформляет протокол о результатах проведения конкурса.

3.2. Формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

3.3. Критериями оценки и сопоставления поданных заявок при определении победителей конкурса являются:

- 1) Отсутствие задолженности по налогам и сборам.
- 2) Отсутствие нарушений по итогам работы за предшествующий год по материалам контролирующих служб.
- 3) Предложения участника конкурса о применении в своей работе современного торгового оборудования с учетом передовых технологий.

(Окончание на 4-й стр.)

(Окончание. Начало на 3-й стр.)

4) Предложения участника конкурса об использовании в оформлении нестационарного торгового объекта элементов кубанского колорита.

5) Предложения участника конкурса по оборудованию нестационарного торгового объекта и прилегающей территории в едином архитектурно-дизайнерском стиле.

6) Предложения о повышении уровня культуры и качества обслуживания населения (дополнительные услуги по фасовке товара в упаковку с фирменным знаком и наличие фирменной одежды у продавца с логотипом хозяйствующего субъекта, полнота ассортимента по заявленной группе товаров и т.д.).

7) Размер финансового предложения за право размещения нестационарного торгового объекта.

В случае, если заявления двух или более участников соответствуют условиям конкурса и их предложения содержат одинаковый размер финансового предложения, предпочтение отдается участнику, ранее осуществляющему деятельность по заявленному месту, при условии отсутствия зафиксированных в установленном порядке систематических (более 2-х раз) нарушений требований нормативных правовых актов, регулирующих деятельность нестационарной розничной сети.

В случае отказа победителя конкурса от заявленного места комиссия может принять решение о признании победителем участника конкурса, занявшего второе место, либо о повторном выставлении места на конкурс.

**4. Порядок проведения конкурса:**

4.1. Конкурс проходит в определенном организатором месте.

4.2. Конкурс проводится в следующем порядке: — проверяется целостность конвертов; — конверты вскрываются.

При вскрытии конвертов и оглашении предложенных членами конкурсной комиссии, помимо лица, чье предложение оглашается, на конкурсе имеют право присутствовать все участники конкурса или их представители, имеющие доверенность.

4.3. При наличии одного претендента на право размещения нестационарного торгового объекта по заявленному адресу комиссия принимает решение по данному заявлению.

**Постановление администрации МО Славянский район  
Об утверждении тарифа на услуги по прокату рекламного ролика, оказываемые МАУ «Многофункциональный центр «Славянский»**

№ 1411 от 20.07.2012 г.

В соответствии с Решением Совета МО Славянский район от 19 марта 2008 года № 6 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений МО Славянский район», на основании Решения комиссии по ценообразованию от 4 июля 2012 года (протокол № 5) **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить следующий тариф на услуги по прокату рекламного ролика, оказываемые муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр «Славянский» МО Славянский район:

— наименование услуги — услуга по прокату рекламного ролика;

**Постановление администрации МО Славянский район  
О внесении изменений в постановление главы МО Славянский район от 22 февраля 2005 года № 495 «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа»**

№ 1410 от 20.07.2012 г.

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13.06.2012 года № 659 «О внесении изменений в постановление главы администрации Краснодарского края от 04.02.2005 года № 65 «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление главы МО Славянский район от 22.02.2005 г. № 495 «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа» следующие изменения:

1) в наименовании и по тексту слова «меры социальной поддержки» в соответствующих падежах заменить словами «компенсационные выплаты на возмещение расходов» в соответствующих падежах;

2) в Приложении № 1 «Порядок и условия предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа»:

— в наименовании и по тексту слова «меры социальной поддержки» в соответствующих падежах заменить словами «компенсационные выплаты на возмещение расходов» в соответствующих падежах;

— пункт 8 дополнить абзацем следующего содержания: «В случае предоставления неполного паке-

4.4. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.5. Победителем конкурса признается участник, который по заключению конкурсной комиссии максимально соответствует критериям, определенным подпунктом 3.3. пункта 3 настоящего Положения.

4.6. Конкурсная комиссия принимает решение в день проведения аукциона.

4.7. Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывается секретарем, председателем и членами конкурсной комиссии и в течение трех рабочих дней публикуется в средствах массовой информации.

4.8. Победителю конкурса в срок не более трех дней выдается выписка из протокола конкурсной комиссии.

**5. Обязанности победителя аукциона.**

Победитель конкурса обязан:

5.1. Встать на налоговый учет на территории МО Славянский район не позднее пяти дней с момента проведения заседания конкурсной комиссии в случае, если победитель конкурса не состоит на учете в налоговых органах МО Славянский район.

5.2. До заключения договора о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта и начала работы нестационарного торгового объекта:

1) Заключить договор на вывоз твердых и жидких отходов со специализированными предприятиями.

2) Заключить договор на подключение к источникам энергообеспечения (при необходимости).

3) В случае невыполнения победителем конкурса в установленные сроки требований настоящего Положения управление торговли и защиты прав потребителей имеет право внести предложение об аннулировании решения о победителе, признании победителем участника конкурса, занявшего второе место, или выставить испрашиваемое место на новый конкурс.

**В. А. ЛИГОСТАЕВА,**  
начальник управления по торговле и защите прав потребителей.

— единица измерения — месяц (25 прокатов/день);  
— тариф — 1980 рублей.

2. Отделу по взаимодействию с общественностью и СМИ (Надолинская) опубликовать настоящее постановление.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МО Славянский район (вопросы экономического развития) В.В.Отрошко.

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

**А. В. РАЗУМЕЕВ,**  
глава муниципального образования Славянский район.

та документов, указанных в настоящем пункте, или несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства компенсационные выплаты на возмещение расходов по оплате жилья, отопления и освещения не предоставляется»;

3) в Приложении № 2 «Перечень должностей специалистов села в государственных учреждениях Краснодарского края, занятие которых дает право на получение мер социальной поддержки по оплате жилья с отоплением и освещением в сфере образования, здравоохранения, культуры»:

— наименование Приложения изложить в следующей редакции: «Перечень должностей специалистов села в муниципальных учреждениях МО Славянский район, занятие которых дает право на получение компенсационных выплат на возмещение расходов по оплате жилья с отоплением и освещением в сфере образования, здравоохранения, культуры»;

— по тексту слова «меры социальной поддержки» в соответствующих падежах заменить словами «компенсационные выплаты на возмещение расходов» в соответствующих падежах.

2. Отделу по взаимодействию с общественностью и СМИ (Надолинская) опубликовать настоящее постановление.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МО Славянский район (социальные вопросы) О.В. Леус.

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

**А. В. РАЗУМЕЕВ,**  
глава муниципального образования Славянский район.

**Постановление администрации МО Славянский район  
Об утверждении стоимости платных работ и услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Управление архитектуры и градостроительства МО Славянский район»**

№ 1412 от 20.07.2012 г.

В соответствии с Решением Совета МО Славянский район от 19.03.2008 г. № 6 «Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений МО Славянский район», на основании Решения комиссии по ценообразованию от 27.06.2012 г., протокол № 4, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Согласовать прейскурант стоимости платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Управление архитектуры и градостроительства МО Славянский район» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить методику расчетов стоимости на работы, услуги, предоставляемые проектным отделом согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить методику расчетов стоимости на выполняемые работы, услуги геолого-геодезического отдела согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить расценки на использование материалов Федерального картографо-геодезического фонда (ФКГФ), включаемые в смету для отчислений в Федеральную службу Государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Отделу по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации (Надолинская) опубликовать настоящее постановление в СМИ.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Славянский район (вопросы экономического развития) В.В.Отрошко.

7. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**А. В. РАЗУМЕЕВ,**  
глава муниципального образования Славянский район.

**ПРЕЙСКУРАНТ**

платных работ и услуг, оказываемых МБУ «Управление архитектуры и градостроительства МО Славянский район»

**Приложение 1**

**1. ПРОЕКТНЫЙ ОТДЕЛ**

Подготовка проектов планировки и проектов межевания территории (до 3 га), одна услуга

Наименование услуг	Тариф, рублей (без НДС)	Тариф, рублей (с НДС)
1. Прием документов, оформление договора услуг	997	1176
2. Изучение документов и архивных материалов	1164	1374
3. Обследование земельного участка площадью до 3 га	1164	1374
4. Выполнение чертежа на топографической основе (предоставляется заказчиком)	1750	2065
5. Согласование межевых границ формируемого земельного участка с соседними землепользователями	5250	6195
6. Разработка проекта планировки и (или) межевания на земельный участок площадью до 3 га	17882	21101
7. Разработка материалов к ГПЗУ в составе проекта межевания	4287	5058
<b>Итого:</b>	<b>32494</b>	<b>38343</b>

Подготовка схемы планировочной организации земельного участка, одна услуга

Наименование услуг	Тариф, рублей (без НДС)	Тариф, рублей (с НДС)
1. Прием документов, оформление договора услуг	884	1043
2. Изучение документов территориального планирования и архивных материалов	660	779
3. Обследование земельного участка	1032	1217
4. Выполнение чертежа схемы для объектов ИЖС на топографической основе (предоставляется заказчиком)	2134	2518
<b>Итого:</b>	<b>4710</b>	<b>5557</b>

Подготовка эскизных (архитектурных) решений зданий, благоустройства территории, малых архитектурных форм (за 1 дм<sup>2</sup> чертежа), одна услуга

Наименование услуг	Тариф, рублей (без НДС)	Тариф, рублей (с НДС)
1. Прием документов, оформление договора услуг	206	243
2. Изучение документов и архивных материалов	201	237
3. Обследование земельного участка (при необходимости)	744	878
4. Фото-фиксация результатов обследования	201	237
5. Изготовление ситуационного плана на местности	149	176
6. Разработка архитектурной (графической) части (до 14% от базовой стоимости проектной документации; то же для объектов благоустройства (за 1 дм <sup>2</sup> чертежа)	870	1027
7. Оформление текстовой (описательной) части проекта	301	355
8. Изготовление копий материалов	75	88
9. Регистрация выдачи документации заказчику в архиве		
<b>Итого:</b>	<b>2896</b>	<b>3417</b>

Подготовка схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, одна услуга

Наименование услуг	Тариф, рублей (без НДС)	Тариф, рублей (с НДС)
1. Прием документов, оформление договора услуг	498	588
2. Изучение документов и архивных материалов	498	588
3. Обследование объекта, линейного сооружения	744	878
4. Изготовление чертежа схемы на топографической основе (исполнительной съемки)	854	1007
5. Подготовка описательной, текстовой части схемы	498	588
<b>Итого:</b>	<b>3092</b>	<b>3649</b>

Сбор и подготовка исходных данных для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства, одна услуга

Наименование услуг	Тариф, рублей (без НДС)	Тариф, рублей (с НДС)
1. Прием документов, оформление договора услуг	498	588
2. Работа с заказчиком по данным анкеты застройщика и условиям по отводу участка	1164	1374
3. Подготовка материалов на межведомственную комиссию (МВК)	1164	1374
4. Обследование объекта	1164	1374
5. Подбор необходимого картографического материала в архиве (ИСОД), организация множительных работ	543	641
6. Изучение документов территориального планирования и градостроительного зонирования	744	878
7. Проработка возможности или вариантов размещения объекта на земельном участке	4305	5079
8. Подготовка градостроительного заключения (градостроительного регламента)	3202	3778
9. Сбор (расчет) инженерных нагрузок для технических условий на подключение объекта к инженерным коммуникациям, в том числе: — оформление заявки на электроснабжение, расчет инженерных нагрузок, оформление графических приложений, сопровождение — оформление заявки на газоснабжение, расчет инженерных нагрузок, оформление графических приложений, сопровождение — оформление заявки на водоснабжение, расчет инженерных нагрузок, оформление графических приложений, сопровождение — оформление заявки на благоустройство, оформление графических приложений, сопровождение — оформление заявки на согласование размещения объекта для устройства подъезда к проектируемому объекту, оформление графических приложений, сопровождение — оформление заявки на благоустройство, оформление графических приложений, сопровождение — оформление заявки на согласование размещения объекта для устройства подъезда к проектируемому объекту, оформление графических приложений, сопровождение	3630	4283
10. Подготовка макета здания на проектирование (по согласованию с заказчиком)	7086	8361
<b>Итого:</b>	<b>30131</b>	<b>35555</b>

Подготовка градостроительного заключения по заявке застройщика, одна услуга

Наименование услуг	Тариф, рублей (без НДС)	Тариф, рублей (с НДС)
1. Прием документов, оформление договора услуг	498	588
2. Подготовка градостроительного заключения (градостроительного регламента) по заявке застройщика	3203	3779
<b>Итого:</b>	<b>3701</b>	<b>4367</b>

Оформление акта выбора земельного участка и его согласование с заинтересованными организациями, одна услуга

Наименование услуг	Тариф, рублей (без НДС)	Тариф, рублей (с НДС)
1. Прием документов, оформление договора услуг	498	588
2. Изучение документов и архивных материалов	498	588
3. Обследование земельного участка	744	878
4. Оформление акта выбора земельного участка и его согласование с заинтересованными организациями	3198	3773
5. Подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	543	641
<b>Итого:</b>	<b>5481</b>	<b>6468</b>

(Окончание на 5-й стр.)

(Окончание. Начало на 4-й стр.)

**Подготовка проекта переустройства/перепланировки жилых помещений, одна услуга**

Наименование услуг	Тариф, рублей (без НДС)	Тариф, рублей (с НДС)
1. Прием документов, оформление договора услуг	206	243
2. Изучение правоустанавливающих документов, технического паспорта помещения, архивных материалов, заключения органа по охране памятников архитектуры	700	826
3. Обследование объекта в натуре с составлением акта	945	1115
4. Разработка проектов переустройства или перепланировки помещения	9541	11258
<b>Итого:</b>	<b>11391</b>	<b>13441</b>

**Проект раздела (перераспределения, объединения) земельных участков (по заявке заказчика), одна услуга**

Наименование услуг	Тариф, рублей (без НДС)	Тариф, рублей (с НДС)
1. Прием документов, оформление договора услуг	498	588
2. Изучение документов и архивных материалов, получение выкопировок из базы данных кадастрового учета	498	588
3. Оформление и выдача заказчику заключения и схемы раздела (перераспределения, объединения) земельного участка	1313	1549
<b>Итого:</b>	<b>2309</b>	<b>2725</b>

**2. ГЕОЛОГО-ГЕОДЕЗИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ**  
**Подготовка справки об инженерно-геодезических условиях площадки по материалам изысканий прошлых лет, одна услуга**

Наименование услуг	Тариф, рублей (без НДС)	Тариф, рублей (с НДС)
1. Подготовка справки об инженерно-геодезических условиях площадки по материалам изысканий прошлых лет	2363	2788
<b>Итого:</b>	<b>2363</b>	<b>2788</b>

**Разбивка основных осей здания и сооружений протяженностью стен до 20 м, одна услуга**

Наименование услуг	Тариф, рублей (без НДС)	Тариф, рублей (с НДС)
1. Разбивка основных осей здания и сооружений протяженн. стен до 20 м	3282	3872
<b>Итого:</b>	<b>3872</b>	<b>3872</b>

**Выдача справки об инженерно-геологической изученности площадки, одна услуга**

Тариф (без НДС) — 2003 рубля	Тариф (с НДС) — 2364 рубля
Справочник базовых цен на инженерно-геологические и инженерно-экологические изыскания для строительства (табл. 99). Одобрен письмом Госстроя РФ от 22.06.1998 г. №9-4/84 (цены приведены к базисному уровню на 01.01.1991 г. с примен. инфляционного индекса 39,52):	

**МЕТОДИКА РАСЧЕТА СТОИМОСТИ****работ, услуг, представляемых проектным отделом**

Подготовка проектной документации для строительства осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

Подготовка проектов планировки и проектов межевания территории осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом РФ» от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

Цена проектных работ определяется по справочникам базовых цен на проектные работы в строи-

тельстве СБЦП-2001-03, СБЦП 81-2001-03, СБЦП 81-02-03-2001, «Объекты жилищно-гражданского строительства», СБЦП-2001-01, СБЦП 81-2001-01, СБЦП 81-02-2001 «Территориальное планирование и планировка территорий» (утверждены приказом Министерства регионального развития РФ от 28.05.2010 г. № 260). При расчете смет на проектную документацию к ценам в сборниках базисного уровня на 01.01.2001 г. применяется инфляционный индекс 3,42 (письмо Министерства регионального развития РФ от 04.05.2012 № 10837-ИП/08).

**МЕТОДИКА РАСЧЕТА СТОИМОСТИ****работ, услуг, представляемых геолого-геодезическим отделом**

По пунктам 1-10 расчет смет производится по справочнику базовых цен на инженерные изыскания для строительства. Инженерно-геодезические изыскания. Утверждены и введены в действие постановлением Госстроя РФ от 23.12.2003 г. № 213 «Об утверждении Справочника базовых цен на инженерные изыскания для строительства «Инженерно-геодезические изыскания» (цены приведены к базисному уровню на 01.01.2001 г. с применением инфляционного индекса 3,49 (письмо Министерства регионального развития РФ от 04.05.2012 г. № 10837-ИП/08).

1. Создание (развитие) плано-высотных опорных геодезических сетей;
2. Создание инженерно-топографических планов в масштабе 1:500-1:5000;
3. Плановая и высотная привязка отдельных точек.
4. Специальные съемки.
5. Съемка существующих линейных сооружений.
6. Съемка, нивелирование и описание и надземных сооружений.
7. Разные геодезические работы.
8. Картографические и камеральные геодезические работы.
9. Приемка материалов при создании инженерно-топографических планов и иных работ оценка их качества (по договору со службой контроля качества муниципального бюджетного учреждения «Управление архитектуры и градостроительства МО Славянский район»).
10. Составление программ производства работ и технических отчетов.

По пунктам 11-27 расчет смет производится по справочнику базовых цен на инженерно-геодезические изыскания при строительстве и эксплуатации зданий и сооружений, рекомендованному письмом Федерального агентства по строительству и ЖКХ (Росстрой) от 24.05.2006 г. № СК-1976/02 «О применении справочников базовых цен на изыскательские работы для строительства» (цены приведены к базисному уровню на 01.01.2001 г. с применением инфляционного индекса 3,49 (письмо Министерства регионального развития РФ от 04.05.2012 г. № 10837-ИП/08).

11. Изготовление и установка опорных геодезических знаков.
12. Геодезические стационарные наблюдения за деформацией зданий, сооружений и на участках развития слоновых процессов.

13. Создание плано-высотной геодезической разливочной основы и вынос в натуре основных осей зданий и сооружений.

14. Обмеры промышленных и гражданских зданий, сооружений и их отдельных элементов.

15. Обмеры внутренних сей трубопроводов различного назначения.

16. Обмерные работы по электросетям и размещению электрооборудования.

17. Обмеры гидротехнических сооружений.

18. Составление обмерных чертежей.

19. Наземная стереофототопографическая съемка фасадов и интерьеров зданий и сооружений.

20. Проложение привязочных ходов.

21. Рубка визирок и просек.

22. Вспомогательные работы при наблюдениях за деформациями и производстве геодезических разливочных работ.

23. Вспомогательные работы при трассировании линейных сооружений.

24. Составление программы и технического отчета.

25. Вынос в натуре границ отвода земель строительных площадок, месторождений строительных материалов, проектного контура водохранилища и др.

26. Вынос в натуре осей проездов, красных линий застройки, контуров зданий (котлованов) и др.

27. Разбивка геодезической строительной сетки и основных осей зданий и сооружений.

По пункту 28 расчет смет производится на основании приказа департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края № 3 от 16 января 2012 года «Об обеспечении доступа юридических и физических лиц к фондовым топографическим материалам органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края» по справочнику базовых цен на инженерные изыскания для строительства. Инженерно-геодезические изыскания. Утверждены и введены в действие постановлением Госстроя РФ от 23 декабря 2003 года № 213 «Об утверждении Справочника базовых цен на инженерные изыскания для строительства «Инженерно-геодезические изыскания» (цены приведены к базисному уровню на 1 января 2001 года с применением инфляционного индекса 3,49 на основании письма Министерства регионального развития РФ от 4 мая 2012 № 10837-ИП/08).

28. Картографическое вычерчивание топографических планов и карт (изготовление копий).

**РАСЦЕНКИ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ****Федерального картографо-геодезического фонда (ФКГФ), включаемые в смету для отчислений в Федеральную службу Государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю**

**Расценки установлены в соответствии с:**  
1. Приказом Роскартографии от 30.08.2007 г. № 104-пр «Об утверждении размеров платы за пользование материалами и данными федерально-геодезического фонда»;

2. Приказом Роскартографии от 12.04.2000 № 52-пр «Об утверждении и введении в действие «Временных цен (тарифов) на работы и услуги по обеспечению потребителей топографо-геодезическими и картографическими материалами и

данными федерального картографо-геодезического фонда».

**1. Работы и услуги по подбору и выдаче по разовым заявлениям**

Выдача разрешений на передачу в другие организации за пределы министерства (ведомства) или из одних организаций в другие, независимо от их форм собственности (за исключением государственных, муниципальных и казенных предприятий, находящихся в ведении соответствующего министерства, ведомства).

В том числе:  
Закрытых координат геодезических пунктов и географических объектов в любой системе координат (разрешение):

— цена по бюджету (с НДС) — 168,74 руб.;

— договорная цена (с НДС) — 202,96 руб.

Закрытых топографических карт и планов, копий и выкопированных с них фотопланов и фотосъем в системе 1942 года и 1963 года (разрешение):

— цена по бюджету (с НДС) — 168,74 руб.;

— договорная цена (с НДС) — 202,96 руб.

**2. Данные из каталогов координат и высот**

1. Координаты астрономических пунктов и пунктов базисных сетей, пункт — 325 руб.

Координаты пунктов государственной геодезической сети и сетей сгущения (пункт):

2. пунктов АГС, ФАГС — 732 руб.;

3. пунктов ГГС 1 - 2 классов — 650 руб.;

4. пунктов ГГС 3 - 4 классов — 605 руб.;

5. пунктов сетей сгущения — 307 руб.

Высоты (отметки) пунктов нивелирования I—IV класса и технического нивелирования (пункт):

6. пунктов I класса — 813 руб.;

7. пунктов II класса — 486 руб.;

8. пунктов III класса — 195 руб.;

9. пунктов IV класса — 102 руб.;

10. пунктов технического нивелирования — 65 руб.

Данные из каталогов гравиметрических пунктов (пункт):

11. фундаментальных пунктов — 1220 руб.;

12. пунктов I класса — 1016 руб.

13. Данные из государственного каталога географических названий и словарей, справочников наименований географических объектов (одно географическое название) — 41 руб.

Данные из банков данных (пункт):

14. О геодезической основе РФ (название пункта, класс, номенклатура, местонахождение, дата последнего обследования, высота марки верхнего и

нижнего центра, тип центра, тип знака, дата пере-  
закладки центра) — 813 руб.

15. Нивелирных данных (индекс пункта, индекс линии, указатель принадлежности пункта к спутниковой геодезической сети, сведения о сохранности пункта, тип репера, год закладки репера, описание местоположения репера, прямоугольные координаты репера, отметка репера) — 854 руб.

**Примечание:**

1. Размеры платы за пользование материалами и данными ФКГФ не включают налог на добавленную стоимость, а также налоги и сборы, установленные законодательством РФ.

2. Размеры платы за пользование материалами и данными ФКГФ не включают плату за услуги по подбору материалов, изготовлению их копий, доставку, стоимость носителей информации, а также доработку материалов по требованию заказчика.

**3. Размеры платы за пользование материалами и данными федерального картографо-геодезического фонда, включая затраты только на услуги по подбору материалов и данных**

**Подбор данных (пункт):**

1. Координаты астрономических пунктов и пунктов базисных сетей — 207 руб.;

2. Координаты пунктов государственной геодезической сети и сетей сгущения — 207 руб.;

3. Высоты (отметки) пунктов нивелирования I—IV класса и технического нивелирования — 207 руб.

Данные из банков данных (пункт):

4. О геодезической основе РФ (название пункта, класс, номенклатура, местонахождение, дата последнего обследования, высота марки верхнего и нижнего центра, тип центра, тип знака, дата пере-  
закладки центра) — 282 руб.

5. Нивелирных данных (индекс пункта, индекс линии, указатель принадлежности пункта к спутниковой геодезической сети, сведения о сохранности пункта, тип репера, год закладки репера, описание местоположения репера, прямоугольные координаты репера, отметка репера) — 282 руб.

**Примечание:**

Размеры платы за пользование материалами и данными ФКГФ не включают налог на добавленную стоимость, а также налоги и сборы, установленные законодательством РФ.

**В.В.ОТРОШКО,**  
**заместитель главы МО Славянский район**  
**(вопросы экономического развития).**

**Постановление администрации МО Славянский район**  
**Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МАУ «Многофункциональный Центр Славянский» МО Славянский район**  
**№ 1409 от 20.07.2012 г.**

**В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 июня 2012 года № 667 «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и постановления администрации МО Славянский район от 19 декабря 2011 года № 2617 «Об утверждении Плана мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления муниципальных услуг, в том числе на базе муниципального автономного учреждения «Многофункциональный Центр Славянский» предоставления государственных и муниципальных услуг на 2011—2013 годы»,**  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, предоставление которых организовано в МАУ «Многофункциональный Центр Славянский» МО Славянский район**

1. Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.
2. Предоставление земельных участков отдельным категориям граждан — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.
3. Принятие решения об утверждении материалов предварительного согласования мест размещения объектов — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.
4. Предоставление земельных участков для строительства на основании материалов предварительного согласования мест размещения объектов — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.
5. Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством на территории муниципального образования Славянский район, — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.
6. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельных

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный Центр Славянский» МО Славянский район.
2. Отделу по взаимодействию с общественностью и СМИ (Надолинская) опубликовать настоящее постановление.
3. Рекомендовать главе Славянского городского поселения утвердить перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МАУ «Многофункциональный Центр Славянский» МО Славянский район.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МО Славянский район (вопросы экономического развития) В.В.Отрошко.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**А.В.РАЗУМЕЕВ,**  
**глава муниципального образования**  
**Славянский район.**

участков под объектами недвижимости на территории муниципального образования Славянский район — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

7. Предоставление земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

8. Предоставление в собственность, аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения гражданам для создания крестьянского (фермерского) хозяйства и осуществления его деятельности — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

9. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

10. Предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

**(Окончание на 6-й стр.)**

(Окончание. Начало на 5-й стр.)

11. Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане или на кадастровой карте соответствующей территории муниципального образования Славянский район — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

12. Выдача справок и выписок из реестра муниципального имущества муниципального образования Славянский район — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

13. Переоформление права постоянного бессрочного пользования — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

14. Предоставление в собственность за плату земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся постоянно (бессрочно) пользовании, аренде, пожизненным наследуемом владении, — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

15. Предоставление земельного участка в безвозмездное срочное пользование — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

16. Отнесение земельного участка к землям определенной категории — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

17. Установление вида разрешенного использования земельного участка, в случае если вид разрешенного использования не установлен в документах государственного кадастра недвижимости или иных правоустанавливающих документов — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

18. Заключение дополнительного соглашения или внесение изменений в договор аренды земельного участка или договор безвозмездного срочного пользования земельным участком — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

19. Предоставление земельного участка сельскохозяйственного назначения — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

20. Выдача согласия на залог права аренды земельного участка, согласование переуступки права аренды и субаренды земельного участка — уп-

равление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

21. Прекращение правоотношений с правообладателями земельных участков — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

22. Продление срока действия договора аренды земельного участка, заключение договора аренды земельного участка на новый срок — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

23. Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности — управление архитектуры.

24. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории муниципального образования Славянский район, аннулирование таких разрешений — управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям.

25. Предоставление путевок в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, сезонные туристические, в том числе палаточные лагеря на стационарной базе, специализирующиеся на организации и проведении многодневных пеших и комбинированных плановых туристских маршрутов, — управление по вопросам семьи и детства.

26. Предоставление путевок в санатории, в том числе детские и для детей с родителями, санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия, в том числе дневного пребывания, амбулаторного лечения в бальнео- и грязелечебницах, имеющих источники минеральных вод и лечебных грязей, — управление по вопросам семьи и детства.

27. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), — управление образования.

28. Предоставление архивных справок, выписок, копий архивных документов — архивный отдел.

29. Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования Славянский район — архивный отдел.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы администрации (губернатора) Краснодарского края

**О внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 года № 120**

**«Об утверждении Порядка предоставления физическим лицам социальных выплат на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого помещения во вновь возводимых (возведенных) многоквартирных домах или на строительство индивидуального жилого дома»**

**№ 485 от 5 мая 2012 г.**

**В целях эффективной реализации мероприятий по стимулированию платежеспособного спроса на жилье на первичном рынке строительства жилья эконом-класса посредством оказания государственной поддержки отдельным категориям граждан в виде предоставления социальных выплат в соответствии с долгосрочной краевой целевой программой «Жилище» на 2011—2015 годы, утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 апреля 2010 года № 314, ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в пункт 1.12 раздела 1 «Общие положения» приложения к постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 года № 120 «Об утверждении Порядка предоставления физическим лицам социальных выплат на оплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита на приобретение жилого помещения во вновь возводимых (возведенных) многоквартирных домах или на строительство индивидуального жилого дома» изменение, исключив в абзацах втором—четвертом слова «при уровне первоначального взноса не выше 30 % и сроке кредитования не менее 10 лет».

2. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**А. Н. ТКАЧЕВ,**

**глава администрации (губернатор) Краснодарского края.**

**В Славянском районе работает Славянский ипотечный центр. Специалисты центра оказывают подробные консультации по участию в программах, направленных на улучшение жилищных условий. Ипотечный центр расположен по адресу: г. Славянск-на-Кубани, ул. Батарейная, 273. Тел. 8(861-46) 4-19-65, 4-25-85.**

## Размер будущей пенсии индивидуальных предпринимателей

**Пенсионный капитал граждан сегодня формируется за счет страховых взносов, которые за них ежемесячно перечисляет работодатель. Но поскольку индивидуальный предприниматель (далее ИП) — сам себе хозяин, то позаботиться об уплате этих взносов ему придется самому. Размер его будущей пенсии напрямую зависит от того, сколько в конечном итоге взносов им будет сделано за период трудовой деятельности.**

Индивидуальный предприниматель может уплачивать только обязательные страховые пенсионные взносы, а может еще вносить и дополнительные страховые взносы на накопительную часть своего пенсионного капитала.

Итак, каждый индивидуальный предприниматель должен платить за себя взносы на обязательное пенсионное страхование. Величина этого страхового взноса устанавливается ежегодно, является единой для всех ИП и от результатов деятельности конкретного предпринимателя не зависит. То есть, не важно, каков его доход или даже отсутствует прибыль, но перечислить страховой взнос в Пенсионный фонд ему всё равно придется. Но, к слову, сумма, которую ИП должен ежегодно вносить в счет будущей пенсии, совсем невелика. На данный момент она составляет 14 386 рублей 32 копейки (в год).

Для того, чтобы увеличить свой пенсионный капитал, ИП может вступить в добровольные отношения по обязательному пенсионному страхованию, стать участником Программы государственного софинансирования накопительной части трудовой пенсии и уплачивать страховые взносы, превышающие сумму обязательного платежа. Правда, в этом случае ему придется самому обратиться с соответствующим заявлением в территориальный орган ПФР. К заявлению необходимо приложить следующие документы: паспорт, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

Смысл Программы — в следующем: внося дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии (далее ДСВ), можно получить добавку от государства. Следует знать, что срок Программы ограничен. Вступить в нее можно до 1 октября 2013 года. А сама она будет действовать в течение 10 лет с момента первой уплаты человеком ДСВ.

Каждый гражданин может вносить на свой лицевой счет в ПФР любую сумму. Однако государство принимает участие в софинансировании при условии уплаты дополнительных страховых взносов в течение года на сумму не меньше 2000 и не более 12 000 рублей. Положить на свой лицевой счет можно и большую сумму. Только добавлено к ней от государства будет всё равно 12 000 рублей.

**Не упускайте возможность увеличить свой пенсионный капитал с помощью Программы государственного софинансирования накопительной части трудовой пенсии. Чем раньше начнете уплачивать взносы, тем больше будет величина средств на вашем пенсионном счете.**

**Подробную информацию о Программе софинансирования можно узнать по адресу: г. Славянск-на-Кубани, ул. Крупской, 294, каб. № 7.**

**Л. А. СКОРОБОГАТКО,**  
начальник управления Пенсионного фонда  
в Славянском районе.

## Электробезопасности — особое внимание!

**За период с 27 июня по 3 июля 2012 г. произошло три случая гибели сторонних лиц при производстве несанкционированных работ на электро-сетевом оборудовании ОАО «Кубаньэнерго».**

Трагически закончились несанкционированные работы на линии электропередачи 0,22 киловольт для 52-летнего жителя станции Новогородской Выселковского района Краснодарского края. В этот же день, 27.06.2012 г., смертельным исходом завершилась попытка самовольного подключения домовладения к системе электро-снабжения 29-летнего жителя пос. Максим Горький Кавказского района. 3.07.2012 г., в 9.20 утра, на линии электропередачи 0,4 киловольт погиб 70-летний житель станции Первомайской Староминского района Краснодарского края.

Все трое погибших проводили работы на линиях электропередачи без разрешительных документов и уведомлений сетевой организации о необходимости отключения/подключения домовладения от электрической сети.

ОАО «Кубаньэнерго» предупреждает: проведение несанкционированных работ на энергооборудовании НЕДОПУСТИМО!

Каждый потребитель электрических сетей, и в установленном порядке бригада энергетиков, оснащенная всеми необходимыми средствами защиты и оборудованием, выедет для обеспечения электробезопасности планируемых работ.

**В связи со случившимся, в целях реализации важной социальной инициативы ОАО «Кубаньэнерго» по обеспечению электробезопасности жителей региона, энергетики обществу в очередной раз предупреждают: граждане! Будьте предельно осторожны! Берегите свою жизнь и жизнь своих близких!**

Чтобы избежать опасности поражения электрическим током, необходимо помнить простые правила.

**В охранных зонах воздушных и кабельных линий электропередачи строго запрещается:**

- набрасывать на провода и опоры воздушных линий электропередачи посторонние предметы, а также подниматься на опоры воздушных линий электропередачи;
- размещать любые предметы, а также проводить любые работы, возводить сооружения, которые могут препятствовать доступу к объектам электросетевого хозяйства, без создания необходимых проходов и подъездов;
- находиться в пределах огороженной территории, в помещениях распределительных устройств и подстанций, открывать двери и люки электроустановок, производить переключения и подключения к электрическим сетям;

- разводить костры в пределах охранных зон распределительных устройств, подстанций, воздушных и кабельных линий электропередачи;
- размещать свалки, производить работы ударными механизмами;
- складировать или размещать хранилища любых, в том числе, горюче-смазочных материалов;
- размещать детские и спортивные площадки, стадионы, рынки, торговые точки, полевые станы, загоны для скота, гаражи и стоянки всех видов машин и механизмов;
- проводить любые мероприятия, связанные с большим скоплением людей, не занятых выполнением разрешенных в установленном порядке работ;
- запускать любые летательные аппараты, в том числе, воздушных змеев, спортивные модели летательных аппаратов.

Кроме того, в пределах охранных зон без письменного решения о согласовании сетевых организаций

юридическим и физическим лицам запрещается:

- вести строительство, капитальный ремонт, реконструкцию или снос зданий и сооружений.
- осуществлять горные, взрывные, мелиоративные работы, в том числе связанные с временным затоплением земель.

**Также запрещены:**

- посадка и вырубка деревьев и кустарников;
- дноуглубительные, землечерпальные и погрузочно-разгрузочные работы, добыча рыбы, других водных животных и растений природными орудиями лова, устройство водопоев, колка и заготовка льда (в охранных зонах подводных кабельных линий электропередачи);
- проезд машин и механизмов, имеющих общую высоту с грузом или без груза от поверхности дороги более 4,5 метра (в охранных зонах воздушных линий электропередачи);
- земляные работы на глубине более 0,3 метра (на вспахиваемых землях на глубине более 0,45 метра), а также планировка грунта (в охранных зонах подземных кабельных линий электропередачи);
- полив сельскохозяйственных культур в случае, если высота струи воды составляет свыше 3 метров (в охранных зонах воздушных линий электропередачи);
- полевые сельскохозяйственные работы с применением сельскохозяйственных машин и оборудования высотой более 4 метров.

**Жители Краснодарского края могут круглосуточно сообщать информацию о фактах несанкционированного подключения, хищения электроэнергии или другого нарушения в схеме электроснабжения в местные сетевые организации или по специальному телефону: 8(861)212-26-20 или единой горячей линии ОАО «Кубаньэнерго» 8-800-100-15-52.**

**Постановление администрации МО Славянский район  
О внесении изменения в постановление администрации МО Славянский район от 07.10.2011 года № 1949 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»**

№ 1416 от 23.07.2012 г.

**Руководствуясь статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ», в связи с допущенной ошибкой, ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в приложение постановления МО Славянский район от 7 октября 2011 года № 1949 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории» следующее изменение:

1) по тексту административного регламента слова абзаца 2 пункта 5.3 раздела 5 Регламента читать в новой редакции;

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги:

#### «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории»

##### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией МО Славянский район муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории» (далее — Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества рассмотрения заявлений, поступающих в администрацию района по вопросам утверждения схем расположения земельных участков на кадастровых планах или кадастровых картах соответствующей территории. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия начальника управления по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации МО Славянский район; (далее — Управление); между структурными подразделениями Управления (отделами), а также с физическими и юридическими лицами (далее — заявителями).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются заявители — физические и юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в письменном или электронном виде.

1.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в соответствии с установленной формой.

##### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги — «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией МО Славянский район (далее — Администрация) в лице начальника Управления.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

— издание распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

— отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 дней Управлением со дня регистрации заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

— Конституцией РФ от 12 декабря 1993 («Собрание законодательства РФ», 2009, № 4, ст.445);

— Гражданским кодексом РФ часть первая («Собрание законодательства РФ», 5 декабря 1994, № 32, ст.3301);

2) по тексту административного регламента слова пункта 5.5 раздела 5 Регламента читать в новой редакции.

2. Отделу по взаимодействию с общественностью и средствами массовой информации (Надолинская) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МО Славянский район (вопросы экономического развития) В.В.Отрошко.

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

**А.В.РАЗУМЕЕВ,  
глава муниципального образования  
Славянский район.**

— Земельным кодексом РФ («Собрание законодательства РФ» 29 октября 2001, № 44, ст.4147);

— Градостроительным кодексом РФ («Российская газета», № 290 от 30 декабря 2004);

— Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» («Собрание законодательства РФ», 6 октября 2003, № 40, ст.3822);

— Федеральным законом от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» («Российская газета», № 95, 5 мая 2006);

— Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 188, 30 июля 2010);

— Уставом администрации МО Славянский район;

— Решением Совета администрации МО Славянский район от 24.08.2011 № 4 «В внесении изменений в Решение тридцать первой сессии Совета МО Славянский район от 24.04.2008 года № 5 «Об утверждении Положения о порядке распоряжения земельными участками на территории МО Славянский район» (с изменениями от 04.12.2008 года) и утверждения перечня земельных участков».

2.6. Перечень возможных для получения муниципальной услуги документов:

1. Заявление об утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории, написанное по установленной форме.

2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя/заявителей (для физических лиц).

3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).

4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).

5. Доверенность (оригинал), копия документа, удостоверяющего личность представителя физического или юридического лица (если обращение осуществляется через доверенное лицо).

6. Копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости (свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве на наследство, договор купли-продажи, договор мены и тому подобные документы) — при наличии объектов капитального строительства на земельном участке.

В случае формирования земельного участка под жилым домом (частью жилого дома) предоставление право устанавливающих документов на хозяйственные постройки (бани, сараи, гаражи) не требуется.

7. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок (государственный акт, свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве на наследство, договор аренды, мены и тому подобные документы).

8. Сведения о земельном участке и смежных с ним земельных участках из Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Краснодарскому краю в виде кадастрового плана (карты) территории (копия).

9. Копия технического паспорта на здание, строение, сооружение или копия кадастрового паспорта объекта недвижимости (при наличии строений на земельном участке). Копия литерной схемы, в случае расположения нескольких объектов капитального строительства на одном земельном участке.

10. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, изготовленная лицом, которое имеет действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера. Схема, в количестве не менее четырех идентичных экземпляров, должна соответствовать форме схемы.

11. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) соответствующей территории на электронном носителе в формате mid/mif dwg/dxf, в местной системе координат, содержащего контуры и сведения об ограничениях.

12. Топографическая съемка местности в масштабе М 1:500 сроком не более одного года, либо сведения из ИСОГД.

2.7. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

— в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество обратившегося, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

— в заявлении юридического лица не указано полное наименование и местонахождение;

— текст письменного заявления не поддается прочтению.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

— в заявлении не указаны: цель использования земельного участка, его предполагаемые размеры и местоположение, испрашиваемое право на землю;

— несоответствие вида разрешенного использования земельного участка с территориальным зонированием.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.10. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. При входе в здание МАУ «Многофункциональный центр Славянский», в помещениях которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещается вывеска с указанием наименования управления, предоставляющего муниципальную услугу. Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03». Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме, обеспечивается доступ в Интернет.

В помещении размещается вывеска, содержащая информацию о наименовании структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, о режиме его работы, также помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, о режиме его работы. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, столами, информационными стендами.

Сведения о местонахождении, номерах телефонов, почтовом адресе, адресе электронной почты и официальном интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1. Управление по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации МО Славянский район — 353560, г. Славянский-на-Кубани, ул. Красная, 22, каб. 215. Тел. 4-23-79. E-mail: ymizo@yandex.ru.

2. МАУ «Многофункциональный Центр Славянский» — 353560, г. Славянский-на-Кубани, ул. Отдельская, 324, помещение 1. Тел. 2-58-85. E-mail: mfc@slavmfc.ru.

2.13. Показатели доступности муниципальной услуги — это обеспечение условий для подачи заявления в строго установленных и доступных местах и выдача распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (кадастровой карте) соответствующей территории в установленные сроки.

Качество муниципальной услуги определяется количеством выданных распоряжений об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (кадастровой карте) соответствующей территории без нарушений законодательства, без нарушений сроков рассмотрения заявлений.

2.14. Возможно предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах и в электронной форме в соответствии с действующим законодательством.

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

3.1. Граждане и юридические лица, имеющие в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения, заинтересованные в утверждении схемы (далее — заявители, заинтересованные лица) обращаются в МАУ «Многофункциональный Центр Славянский» (далее МАУ «МФЦ»), расположенный по адресу: г. Славянский-на-Кубани, ул. Отдельская, № 324, помещение 1) с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка и приложенным к нему необходимым пакетом документов.

3.2. Специалист МАУ «МФЦ» сверяет копии представленных документов с их оригиналами и проставляет отметку об их соответствии, регистрирует и направляет заявление в общий отдел администрации МО Славянский район.

3.3. Специалист общего отдела администрации МО Славянский район регистрирует заявление и направляет его на рассмотрение главе МО Славянский район. После получения соответствующей резолюции специалист общего отдела передает пакет документов в зависимости от цели обращения в одно из структурных подразделений Управления.

Если к заявлению не приложен один из необходимых документов, указанный в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, то заявление подлежит возврату заинтересованному лицу с указанием причин возврата.

3.4. При утверждении схемы расположения земельного участка для дальнейшей эксплуатации объекта недвижимости заявление поступает в отдел ИСОГД для осуществления проверки схем в части расположения границ земельного участка с целью исключения наложений на границы участков смежных землепользователей с учетом кадастрового плана территории, литерных схем, технических паспортов на здания, сооружения.

3.4.1. При наличии всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в случае, если на топографической съемке указаны устаревшие данные об ограничениях, заявление направляется в отдел ИСОГД для выполнения проверки наличия красных линий, для осуществления проверки ограничений, границ красных линий, для внесения границ испрашиваемого земельного участка в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

3.4.2. После чего документы поступают в отдел подготовки распорядительных документов для подготовки проекта распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или мотивированного отказа.

3.5. При утверждении схемы расположения земельного участка для целей, не связанных со строительством (в том числе для садоводства и дачного хозяйства), соответствующие документы поступают в отдел планировки территорий Управления.

3.5.1. Специалист отдела планировки территорий Управления проверяет наличие всех необходимых документов, а также осуществляет проверку схем в части расположения границ земельного участка с целью исключения наложений на границы участков смежных землепользователей с учетом кадастрового плана территории.

3.5.2. При наличии всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, в случае, если на топографической съемке указаны устаревшие данные об ограничениях, заявление направляется в отдел градостроительного зонирования и территориального планирования

(Окончание на 8-й стр.)

(Окончание. Начало на 7-й стр.)

для выполнения проверки наличия красных линий.

3.5.3. После чего документы передаются в отдел инженерных сетей для осуществления проверки наличия ограничений, красных линий.

3.5.4. Далее документы направляются в отдел обеспечения ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности для внесения границ испрашиваемого земельного участка в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

3.5.5. После чего документы поступают в отдел подготовки распорядительных документов для подготовки проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или мотивированного отказа.

3.5.6. Подготовленный проект постановления подлежит согласованию в структурных подразделениях Управления в порядке, установленном пунктом 3.6. настоящего Административного регламента.

После согласования постановления об утверждении схемы расположения земельного участка данное распоряжение направляется в общий отдел администрации МО Славянский район для его регистрации.

Специалист общего отдела согласно рассылке в листе согласования проекта постановления направляет один экземпляр распоряжения в отдел обеспечения ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности для сканирования распоряжения и схемы расположения земельного участка и внесения реквизитов в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

После внесения данных в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности отсканированный экземпляр постановления с приложением схемы возвращается в отдел, подготовивший проект постановления. Два экземпляра постановления с приложением схем расположения земельного участка направляются в МАУ «МФЦ» для выдачи их заявителю.

3.6. Порядок согласования проекта постановления об утверждении схемы.

К проекту постановления:

— составляется «Лист согласования», в котором проставляются отметки о согласовании проекта постановления;

— прилагаются все поступившие документы с заявлением.

Проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка подлежит обязательному согласованию в следующей последовательности:

— управлением по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации МО Славянский район;

— общим отделом администрации МО Славянский район;

— юридическим отделом (для осуществления правовой экспертизы);

— курирующим заместителем начальника Управления;

— заместителем главы администрации, курирующим Управление;

— главой МО Славянский район.

Если в ходе согласования проекта в него вносятся изменения (замечания), то данный проект подлежит доработке, перепечатке и повторному согласованию. При направлении доработанного проекта на повторное согласование к нему прилагается проект с замечаниями.

Согласование проекта постановления структурными подразделениями Управления производится в срок не более трех рабочих дней.

Контроль согласования проекта постановления осуществляет начальник отдела, подготовившего данный проект.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностными лицами Управления, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях работников Управления.

4.2. Специалисты Управления, работающие с заявлениями, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за сохранность находящихся у них на рассмотрении заявлений и документов.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов РФ, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Управления) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретным обращениям граждан. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановые проверки осуществляются на основании распорядительного акта начальника Управления.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности.

4.4. По результатам контроля при выявлении допущенных нарушений начальник Управ-

ления принимает решение об их устранении и меры по наложению дисциплинарных взысканий, а также, в случае необходимости, о подготовке предложений по изменению положений Административного регламента.

#### 5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) по рассмотрению заявления, а также решение, принятое по результатам его рассмотрения, во внесудебном порядке руководству администрации района, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, в судебном порядке.

5.2. Предметами обжалования и предметом для начала внесудебного разбирательства может быть:

— рассмотрение Управлением заявления с нарушением установленных сроков рассмотрения;

— принятие Управлением решения, по результатам рассмотрения заявления, с нарушением действующего законодательства;

— немотивированный отказ Управления в принятии письменного заявления на рассмотрение;

— возврат заявителю письменного заявления и прилагаемых документов без рассмотрения;

— утеря письменного заявления и прилагаемых документов заявителя по вине сотрудников Управления;

— требование Управления о предоставлении заявителем дополнительных документов сверх утвержденного перечня.

5.3. В случае если в письменном заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на заявление не дается. Если в указанном заявлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, заявление подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Заявление, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.4. При получении письменного заявления, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, заявление не рассматривается по существу поставленных в нем вопросов, а гражданину, направившему заявление, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.5. В случае если текст письменного заявления не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст письменного заявления не поддается прочтению, ответ на заявление по существу не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.6. В случае если в письменном заявлении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о обоснованности очередного заявления и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное заявление и ранее направляемые заявления направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший заявление.

5.7. В случае если ответ по существу поставленного в заявлении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему заявление, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.8. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в заявлении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить заявление.

5.9. Заявитель, на основании дополнительного заявления поданного в Управление, имеет право на получение информации и документов, имеющих значение для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Сроки рассмотрения жалобы — в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

5.11. Результатами досудебного (внесудебного) рассмотрения могут быть:

— удовлетворение жалобы в полном объеме, при установлении факта ее обоснованности;

— удовлетворение жалобы частично, при установлении факта ее частичной обоснованности;

— неудовлетворение жалобы, при установлении факта ее не обоснованности.

**В.В. ОТРОШКО,**  
заместитель главы МО Славянский район  
(вопросы экономического развития).

### БЛОК-СХЕМА ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ по утверждению и выдаче заявителю схемы расположения земельного участка

