МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГИАГИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МО «ГИАГИНСКИЙ РАЙОН» № 8

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Гиагинский район» и иной официальной информации

385600, Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Красная, 318.
Тел./факс: (8-87779) 9-71-54; 9-13-47; 9-13-48; 9-19-35; 9-14-48; 9-71-54.
E-mail: redflag@yandex.ru

Учредители: администрация МО “Гиагинский район”, Совет народных депутатов МО “Гиагинский район”,
МУП “Редакция газеты “Красное знамя”.

Первый раздел: решения Совета народных депутатов муниципального образования "Гиагинский район"

РЕШЕНИЕ Совета народных депутатов МО «Гиагинский район»

от 22 апреля 2021 года № 444, ст. Гиагинская.

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район»

В целях реализации прав жителей Гиагинского района на непосредственное участие в местном самоуправлении, учета мнений жителей района при утверждении решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", основываясь на Положении «О публичных слушаниях в муниципальном образовании «Гиагинский район», руководствуясь ст.14 Устава муниципального образования «Гиагинский район», Совет народных депутатов муниципального образования "Гиагинский район"

РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район».

2. Установить, что предложения граждан по проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» принимаются в письменном виде управлением делами Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» с 24.04.2021 года по 11.05.2021 года включительно. Предложения будут приниматься по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, каб. 39, с 9.00 до 17.00 час. в рабочие дни.

3. Для обсуждения проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» с участием жителей, провести публичные слушания **12.05.2021 года, в 14 часов**, в актовом зале по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 33.

4. Результаты публичных слушаний, мотивированное обоснование принятых решений опубликовать в районной газете «Красное знамя».

5. Настоящее решение подлежит одновременному опубликованию с проектом решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

А.Г. САМОХВАЛОВА.
Председатель Совета народных депутатов МО «Гиагинский район».

проект

Совет народных депутатов муниципального образования
«Гиагинский район»
РЕШЕНИЕ

от «____» _____ 2021 года № _____

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район»

В целях приведения Устава муниципального образования «Гиагинский район» в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации, руководствуясь статьей 44 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального образования «Гиагинский район» (далее — Устав):

1.1. Часть 1 статьи 5.1 Устава «Права органов местного самоуправления муниципального образования «Гиагинский район» на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения» дополнить пунктом 16 следующего содержания:

«16) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения».

1.2. Дополнить Устав статьей 13.1. «Инициативные проекты» следующего содержания:

«Статья 13.1 Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию муниципального образования может быть внесен инициативный проект.

2. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Советом народных депутатов.

3. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельность которого определяется решением Совета народных депутатов».

1.3. Часть 1 статьи 15 Устава «Собрание граждан» изложить в следующей редакции:

«1. Для обсуждения вопросов местного значения информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального образования могут проводиться собрания граждан».

1.4 Часть 4 статьи 15 Устава «Собрание граждан» дополнить абзацем следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется решением Совета народных депутатов».

1.5. Статью 17 Устава «Опрос граждан» изложить в следующей редакции:

«1. Опрос граждан проводится на всей территории муниципального образования или на части его территории для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители муниципального образования, обладающие избирательным правом. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета народных депутатов в соответствии с Законом Республики Адыгея».

1.6. Статью 97 «Средства самообложения» Устава исключить.

1.7. Дополнить Устав статьей 97.1 «Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов» следующего содержания:

«1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 13.1 настоящего Устава, являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Адыгея, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет муниципального образования в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования, определяется решением Совета народных депутатов.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.»

2. Настоящее решение опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования, произведенного после его государственной регистрации.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».
А.Г. САМОХВАЛОВА.
Председатель Совета народных депутатов МО «Гиагинский район».

Приложение №1
к Решению Совета народных депутатов
от 21 ноября 2013 года №228

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке учета предложений по проекту Устава муниципального образования «Гиагинский район», проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» и об участии граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район»

Настоящее положение устанавливает в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» порядок учета предложений по проекту Устава муниципального образования «Гиагинский район», проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» (далее «Предложения граждан») и об участии граждан в обсуждении проекта Устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район».

1. Предложения граждан и выраженные в ходе участия граждан в обсуждении проекта устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

2. Предложения граждан принимаются к рассмотрению в течение 30 дней с момента опубликования проекта Устава муниципального образования «Гиагинский район», проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район».

3. Участниками обсуждения проекта Устава муниципального образования «Гиагинский район», проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» могут быть жители муниципального образования «Гиагинский район».

4. Инициаторами предложений по проекту Устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» могут быть жители муниципального образования «Гиагинский район» (не менее одного процента населения от числа лиц, обладающих избирательным правом), Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район», глава муниципального образования «Гиагинский район».

5. Граждане участвуют в обсуждении проекта Устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» путем ознакомления с опубликованным текстом проекта Устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекта решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений в Устав муниципального образования «Гиагинский район».

6. Предложения по проекту Устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования «Гиагинский район» направляются в письменном виде по указанному в муниципальном правовом акте, опубликованном в районной газете «Красное знамя» и размещенном на официальном сайте администрации и (или) Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» адресу, где они регистрируются, после чего они передаются для рассмотрения и обсуждения в рабочую группу по проведению публичных слушаний. Жители муниципального образования «Гиагинский район», направившие предложения, замечания и поправки вправе выступить перед участниками публичных слушаний с обоснованием своих предложений и поправок.

Авторы вправе представить на публичные слушания уточнения к внесенным ими предложениям, замечаниям и поправкам.

7. Жители муниципального образования «Гиагинский район» — участники публичных слушаний по проекту устава муниципального образования «Гиагинский район» и проекту решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о внесении изменений и (или) дополнений в устав муниципального образования «Гиагинский район» регистрируются по месту проведения публичных слушаний.

РЕШЕНИЕ Совета народных депутатов МО «Гиагинский район»

от 22 апреля 2021 г. № 445, ст. Гиагинская

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов МО «Гиагинский район» от 18.11.2020 г. № 391 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2021 год»

Рассмотрев обращение главы муниципального образования «Гиагинский район» по вопросу внесения изменений в решение Совета народных депутатов МО «Гиагинский район» от 18.11.2020 г. № 391 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2021 год», в соответствии с Уставом муниципального образования «Гиагинский район», Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования «Гиагинский район», утвержденным решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 21.11.2019 г. № 284, Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов МО «Гиагинский район» от 18.11.2020 г. № 391 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2021 год», утвердить приложение к решению Совета народных депутатов МО «Гиагинский район» от 18.11.2020 г. № 391, в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее решение опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя» и разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на отдел имущественно-земельных отношений и комиссию Совета народных депутатов МО «Гиагинский район» по бюджетно-финансовой, налоговой и экономической политике.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».
А.Г. САМОХВАЛОВА.
Председатель Совета народных депутатов
МО «Гиагинский район».

Приложение № 1 к решению Совета народных депутатов МО «Гиагинский район» от 22 апреля 2021 года № 445

Прогнозный план приватизации муниципального имущества в 2021 году

№	Полное наименование предприятия, объединения, имущества	Местоположение объекта	Прогнозируемая сумма реализации, рублей	Срок реализации	Способ приватизации
1	— нежилое здание, с кадастровым номером 01:01:0800024:48, общей площадью 321,2 кв.м; — нежилое здание, здание кухни с пристройкой МБДОУ «Малышок», с кадастровым номером 01:01:0800024:65, общей площадью 32,1 кв.м; — нежилое здание, здание котельной, с кадастровым номером 01:01:0800024:54, общей площадью 35,1 кв.м.; — земельный участок, с кадастровым номером 01:01:0800024:19, общей площадью 3715 кв.м., категорией земель – земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования – для размещения общеобразовательных учреждений (МБДОУ «Малышок»).	Адрес (местоположение): Республика Адыгея, р-н Гиагинский, ст-ца Дондуковская, ул. Ленина, д. 44.	3299 175,00	2021 год	1. Продажа на аукционе 2. Продажа посредством публичного предложения (в случае, если аукцион будет признан не состоявшимся)
2	— нежилое помещение, с кадастровым номером 01:01:0500095:189, общей площадью 69,5 кв.м.	Адрес (местоположение): Республика Адыгея, р-н Гиагинский, ст-ца Гиагинская, ул. Ленина, д. 299.	460 646,00	2021 год	1. Продажа на аукционе 2. Продажа посредством публичного предложения (в случае, если аукцион будет признан не состоявшимся)

Второй раздел: постановления главы муниципального образования "Гиагинский район"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 апреля 2021 г. № 64, ст. Гиагинская

О создании районного организационного комитета «Победа»

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 января 1993 года №4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества», Федеральными законами от 13 марта 1995 года №32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России», от 19 мая 1995 года №80-ФЗ «Об увековечении победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов», Указом Президента Российской Федерации от 05 августа 2000 года №1441 «О Российском организационном комитете «Победа», а также в целях подготовки и проведения мероприятий в связи с памятными событиями военной истории России

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать районный организационный комитет «Победа».
2. Утвердить состав районного организационного комитета «Победа» согласно приложению № 1 (прилагается).
3. Утвердить положение о районном организационном комитете «Победа» согласно приложению № 2 (прилагается).
4. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению празднования 76-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов согласно приложению № 3 (прилагается).
5. Рекомендовать главам муниципальных образований сельских поселений МО «Гиагинский район» провести праздничные мероприятия в соответствии с планами мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы.
6. Рекомендовать начальнику Отдела МВД России по Гиагинскому району Х.А. Гишу обеспечить безопасность проведения праздничных мероприятий.
7. Рекомендовать главному врачу ГБУЗ РА «Гиагинская центральная районная больница» Н.И. Бурмистровой организовать дежурство врача во время проведения праздничных мероприятий.
8. Рекомендовать и.о. атамана Гиагинского районного казачьего общества А.В. Демину, председателю Гиагинского районного Совета ветеранов А.Н. Визняк принять участие в мероприятиях, посвященных 76-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.
9. Рекомендовать главному редактору районной газеты «Красное Знамя» В.В. Виятик освещать подвиг земляков в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и мероприятия, проводимые в Гиагинском районе, посвященные этой дате.
10. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене МО «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное Знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».
11. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по социально-культурному развитию района — начальника Управления образования.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Приложение № 1
утверждено постановлением
главы МО «Гиагинский район»
от 15 апреля 2021 г. № 64

Состав районного организационного комитета «Победа»

1. Глава МО «Гиагинский район», председатель организационного комитета;
2. Председатель Совета народных депутатов МО «Гиагинский район» (по согласованию);
3. Заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по социально-культурному развитию района — начальник Управления образования, заместитель председателя организационного комитета;
4. Специалист 1 категории отдела по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации МО «Гиагинский район», секретарь организационного комитета;
5. Начальник Управления культуры администрации МО «Гиагинский район»;
6. Главный редактор газеты «Красное Знамя» (по согласованию);
7. Начальник ОМВД России по Гиагинскому району (по согласованию);
8. Главный врач ГБУЗ РА «Гиагинская центральная районная больница» (по согласованию);
9. Председатель местного отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» Гиагинского района Республики Адыгея (по согласованию);
10. Военный комиссар Гиагинского и Кошехабльского районов Республики Адыгея (по согласованию);
11. Председатель общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Гиагинского района Республики Адыгея (по согласованию);
12. Начальник штаба Гиагинского районного всероссийского детско-юношеского военно-патриотического движения «ЮНАРМИЯ» (по согласованию);
13. И.о. атамана Гиагинского районного казачьего общества (по согласованию);
14. Глава МО «Гиагинское сельское поселение» (по согласованию);
15. Глава МО «Айрюмовское сельское поселение» (по согласованию);
16. Глава МО «Дондуковское сельское поселение» (по согласованию);
17. Глава МО «Келермесское сельское поселение» (по согласованию);
18. Глава МО «Сергиевское сельское поселение» (по согласованию).

Приложение № 2
утверждено постановлением
главы МО «Гиагинский район»
от 15 апреля 2021 г. № 64

Положение о районном организационном комитете «Победа»

1. Районный организационный комитет «Победа» (далее — Комитет) образован в целях подготовки и проведения основных мероприятий по празднованию в МО «Гиагинский район» 76-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, осуществления мер, направленных на возрождение и укрепление патриотизма, улучшения социально-бытовых условий инвалидов и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, приравненных к ним лиц.
2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, Конституцией Республики Адыгея и законодательством Республики Адыгея, а также настоящим положением.
3. Комитет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, отделом по физической культуре, спорту и делам молодежи, ветеранскими и другими общественными организациями.
4. Основными задачами Комитета являются:
1) внесение предложений по вопросам подготовки и проведения праздничных мероприятий;
2) подготовка и реализация районных мероприятий военно-патриотической направленности;
3) обеспечение проведения военно-мемориальных мероприятий, освещение в средствах массовой информации материалов, раскрывающих подвиг советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов;
4) содействие развитию культурных и научных связей с другими субъектами Российской Федерации, с организациями ветеранов по вопросам военной истории, увековечения памяти погибших при защите Отечества, возрождения и приумножения исторических, культурных, военно-патриотических традиций, по решению проблем ветеранов и военно-патриотического воспитания молодежи, утверждению нравственных и духовных ценностей;
5) осуществление мер, направленных на создание условий, обеспечивающих социально-экономическое и моральное благополучие ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.
5. Комитет для решения возложенных на него задач имеет право:
1) образовывать рабочие группы для рассмотрения проблем ветеранов;
2) запрашивать и получать в установленном порядке от организаций необходимые материалы по вопросам подготовки и проведения праздничных мероприятий.
6. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
7. Решения Комитета принимаются простым большинством голосов членов Комитета, участвующих в его заседаниях, и носят рекомендательный характер.
8. В работе Комитета в качестве наблюдателей по приглашению председателя Комитета или его заместителей могут участвовать представители общественных объединений, средств массовой информации.
9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комитета осуществляет секретарь Комитета.

Приложение № 3
утверждено постановлением
главы МО «Гиагинский район»
от 15 апреля 2021 г. № 64

План мероприятий по подготовке и проведению празднования в МО «Гиагинский район» 76-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

№	Наименование мероприятия	Дата и место проведения	Ответственные
1	Уточнение списков участников, инвалидов, ветеранов, вдов ветеранов Великой Отечественной войны, жителей блокадного Ленинграда, узников концлагерей	постоянно	Администрация МО «Гиагинский район», администрации сельских поселений
2	Обследование домовладений и условий проживания инвалидов и ветеранов, вдов ветеранов Великой Отечественной войны, партизан, тружеников тыла	постоянно	Администрация МО «Гиагинский район», администрации сельских поселений
3	Организация разъяснительной работы в организациях, учреждениях, КФХ, объектах торговли и оказания услуг по добровольному сбору и перечислению средств в фонд «Победа» им. Героя Советского Союза Х.Б. Андрухаева	постоянно	Администрация МО «Гиагинский район», администрации сельских поселений
4	Проведение мероприятий по санитарной очистке и благоустройству кладбищ и памятников на территории Гиагинского района	постоянно	Администрация МО «Гиагинский район», администрации сельских поселений
5	Косметический ремонт памятников местного значения	апрель	Администрации сельских поселений
6	Размещение на территории населенных пунктов праздничных аншлагов, листовок, информационных материалов, стендов и т.д.	апрель-май	Администрация МО «Гиагинский район», администрации сельских поселений
7	Обеспечение общественного порядка, охраны здоровья граждан во время проведения массовых мероприятий	май	ОМВД России по Гиагинскому району (по согласованию), ЦРБ Гиагинского района (по согласованию)
8	Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий, направленных на организацию массовых пропагандистских акций	в течение года	Отдел по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации МО «Гиагинский район»
9	Муниципальный этап Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские состязания»	24 апреля ст. Гиагинская	Администрация МО «Гиагинский район», управление образования администрации МО «Гиагинский район»
10	Районные военно-спортивные соревнования «Патриот»	30 апреля ст. Гиагинская	Администрация МО «Гиагинский район», Гиагинский «ДОСААФ»
11	Кубок по футболу на приз районной газеты «Красное Знамя»	апрель-май ст. Гиагинская	Администрация МО «Гиагинский район»
12	Встречи с ветеранами ВОВ, участниками боевых действий	апрель-май	Управление образования администрации МО «Гиагинский район», общеобразовательные организации
13	Тематические классные часы, уроки мужества, посвященные Дню Победы	апрель-май	Управление образования администрации МО «Гиагинский район», общеобразовательные организации
14	«Мы – наследники Победы» районный конкурс творческих работ среди пользователей библиотек района	1 апреля – 7 мая Центральная районная библиотека	Управление культуры администрации МО «Гиагинский район»
15	Веломарафон, посвященный Дню Победы	1 мая ст. Гиагинская	Администрация МО «Гиагинское сельское поселение»
16	«Рисуем Победу» выставки рисунков, ДПИ, фотовыставки	май СДК, СК, общеобразовательные организации	Управление культуры администрации МО «Гиагинский район», управление образования администрации МО «Гиагинский район»

17	«Георгиевская ленточка», «Победа в сердце живет» Всероссийские акции	май СДК	Управление культуры администрации МО «Гиагинский район»
18	Торжественные общешкольные линейки, посвященные Дню Победы	май	Управление образования администрации МО «Гиагинский район», образовательные учреждения Гиагинского района
19	«Весна Победы» районный конкурс чтецов	май Центральная районная библиотека	Управление культуры администрации МО «Гиагинский район»
20	«Помнит сердце, не забудет никогда» концерт обучающихся в МБУ ДО «Гиагинская ДДШИ»	4 мая Центральная районная библиотека	Управление культуры администрации МО «Гиагинский район»
21	«Юные герои Великой Победы» концерт обучающихся в МБУ ДО «Дондуковская ДШИ»	7 мая МБУ ДО «Дондуковская ДШИ»	Управление культуры администрации МО «Гиагинский район»
22	Муниципальный этап Всероссийских спортивных соревнований школьников «Президентские спортивные игры»	7 мая ст. Гиагинская	Администрация МО «Гиагинский район»
23	Акция «Бессмертный полк»	9 мая Памятники Воинской Славы на территории муниципального образования «Гиагинский район»	Администрация МО «Гиагинский район», управление образования администрации МО «Гиагинский район», управление культуры администрации МО «Гиагинский район»
24	«Одна на всех Победа» торжественные мероприятия	9 мая Памятники Воинской Славы на территории муниципального образования «Гиагинский район»	Управление культуры администрации МО «Гиагинский район»
25	«Великая Победа великого района» праздничные концерты	9 мая Сквер у Памятника «Вечный огонь», СДК СК	Управление культуры администрации МО «Гиагинский район», администрации сельских поселений
26	«Дороги войны – дороги Победы» массовые гуляния	9 мая Центральный парк СДК, СК	Управление культуры администрации МО «Гиагинский район», администрации сельских поселений
27	Книжные выставки, посвященные Дню Победы	май библиотеки района	Управление культуры администрации МО «Гиагинский район»
28	Турнир по баскетболу среди ветеранов	15 мая ст. Дондуковская	Администрация МО «Дондуковское сельское поселение»
29	Турнир по баскетболу среди женских команд	16 мая ст. Дондуковская	Администрация МО «Дондуковское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 апреля 2021 года № 67, ст. Гиагинская

Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Гиагинский район» «Обеспечение безопасности дорожного движения»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением главы муниципального образования «Гиагинский район» от 27.08.2013 г. № 103 «О Порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Гиагинский район», их формировании, реализации, проведения оценки эффективности и ее критериях»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу муниципального образования «Гиагинский район» «Обеспечение безопасности дорожного движения» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» 16.12.2019 г. № 336 «Об утверждении муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Обеспечение безопасности дорожного движения».

3. Управлению финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» предусмотреть муниципальную программу муниципального образования «Обеспечение безопасности дорожного движения» в бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на очередной финансовый год и плановый период.

4. Постановление вступает в силу с 1 апреля 2021 года.

5. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации муниципального унитарного предприятия «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава муниципального образования «Гиагинский район».

Приложение
к постановлению главы
МО «Гиагинский район»
от 16.04.2021 года № 67

Муниципальная программа МО «Гиагинский район» «Обеспечение безопасности дорожного движения»

1. Паспорт муниципальной Программы.

Ответственный исполнитель Программы	Управление образования администрации МО «Гиагинский район».
Участники Программы	Бюджетные учреждения Управления образования администрации МО «Гиагинский район», администрация МО «Гиагинский район», Отделение ГИБДД Отдела МВД России по Гиагинскому району.
Цель Программы	Повышение безопасности дорожного движения на территории МО «Гиагинский район».
Задачи Программы	Основной задачей программы является агитационно-профилактическая работа, профилактика детского дорожно-транспортного травматизма, формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах.
Сроки реализации Программы	2020-2024 годы.
Объемы бюджетных ассигнований	Объем финансирования программы из бюджета МО «Гиагинский район» составляет — 560,0 тыс. руб., в том числе: — 2020 г.— 100,0 тыс. руб. — 2021 г.— 160,0 тыс. руб. — 2022 г.— 100,0 тыс. руб. — 2023 г.— 100,0 тыс. руб. — 2024 г.— 100,0 тыс. руб.
Целевые показатели	— Повышение качества профилактики детского дорожно-транспортного травматизма; — количество проведенных мероприятий, направленных на профилактику безопасности дорожного движения.
Ожидаемые результаты реализации Программы	Повышение уровня безопасности дорожного движения на территории МО «Гиагинский район» в результате проведенных мероприятий по профилактике безопасности дорожного движения.

2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом.

В современных условиях задача обеспечения безопасности дорожного движения (далее по тексту БДД) в Республике Адыгея и в частности в Гиагинском районе, непосредственно связана с результатами социально-экономических преобразований, развитием гражданского общества и не может быть решена без совместных усилий государства и общества, без общественной поддержки и участия широких слоев населения в реализации государственных программ и проектов.

Проблема детского дорожно-транспортного травматизма в Гиагинском районе, несмотря на возросшее внимание к ней органов государственной власти, общественности и средств массовой информации, в последние годы приобрела особую остроту в связи с несоответствием существующей дорожно-транспортной инфраструктуры потребностям района в безопасном дорожном движении, недостаточной эффективностью функционирования системы обеспечения БДД, крайне низкой дисциплиной участников дорожного движения и другими факторами.

Показатели аварийности в Гиагинском районе в 2017-2020 годах, подтверждающие остроту проблемы, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатель аварийности	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Всего ДТП	24/4	30/5	33/4	37/5
Всего погибло людей, в том числе погибло детей	3/0	7/0	5/0	10/2
Всего ранено людей, в том числе ранено детей	28/4	42/6	43/4	39/3

В 2020 году зарегистрировано 5 дорожно-транспортных происшествий с участием детей школьного возраста. На основании чего, во всех образовательных организациях района была усилена профилактическая работа.

В целях активизации работы по профилактике ДДТТ и обеспечения безопасности несовершеннолетних в общеобразовательных организациях Гиагинского района в 2021 году проводится следующая работа:

1. В 12 общеобразовательных организациях и 12 дошкольных образовательных организациях обновлены Паспорта дорожной безопасности с размещением в них Схем безопасных маршрутов движения обучающихся. Схемы безопасных маршрутов движения обучающихся размещены на стендах ПДД во всех образовательных организациях;

1. Корректировка в планах воспитательной работы с несовершеннолетними;

2. Приобретение баннеров с целью обеспечения рекламы безопасности дорожного движения;

3. Подписка на Всероссийскую газету «Добрая дорога детства», направленную на обучение детей безопасному поведению на дорогах;

4. Обеспечение всех обучающихся начальных классов световозвращающими жилетами;

5. Информирование родительской общественности об ответственности и мерах безопасности на дороге через мессенджеры: вопросы об ответственности родителей за нарушение детьми ПДД, о необходимости применения ремней безопасности и детских удерживающих устройств при перевозке детей в салоне автомобиля;

6. Заседания педагогических советов «Организация работы ОО по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма», на которых зам. директоров по ВР рассказывают о состоянии работы МБОУ СОШ по профилактике ДДТТ и рекомендуют классным руководителям включить в планы воспитательной работы дополнительные мероприятия по профилактике ДДТТ, учителям начальных классов составить/обновить схемы безопасного маршрута обучающихся от дома к школе и вклеить их в ученические дневники. Утверждаются Планы работы по профилактике ДДТТ на 2020-2021 учебный год;

7. Беседы с обучающимися по темам:

— «Световозвращающие элементы в помощь на дороге»,

— «Правила поведения на дороге при гололеде»,

— «Об использовании светоотражающих элементов»;

8. Общешкольные линейки для обучающихся с выступлением агитбригад отрядов ЮИД с пропагандой ПДД и правильного поведения подростков на дороге;

9. Отработка маршрутов «ДОМ-ШКОЛА-ДОМ».

В муниципальном образовании «Гиагинский район», как и в целом по Республике Адыгея, к наиболее существенным факторам, влияющим на состояние аварийности, относится крайне низкая дорожно-транспортная дисциплина участников дорожного движения. Она является причиной значительного числа дорожно-транспортных происшествий (далее по тексту ДТП), виды которых представляют следующую структуру: наезд транспортных средств на пешеходов, столкновение транспортных средств, их опрокидывание, наезд на препятствие, наезд на стоящее транспортное средство, выезд транспортных средств на встречную полосу движения, нарушение скоростных режимов.

На снижение уровня БДД существенное влияние оказывает постоянно возрастающая мобильность населения, снижение объемов перевозок общественным транспортом и рост перевозок личным транспортом, увеличивающаяся диспропорция между приростом числа автомобилей и протяженностью улично-дорожной сети, не рассчитанной на существенно возросшие транспортные потоки.

К причинам низкого уровня БДД также следует отнести:

— недостаточное правовое воспитание участников дорожного движения, культуры их поведения, а также профилактики дорожно-транспортного травматизма, в том числе детского;

— недостаточное обучение населения и детей поведению в ситуациях, связанных с предупреждением преступности в дорожно-транспортной среде, несанкционированного использования транспортных средств, в том числе в преступных целях;

— несовершенство правоприменительных и судебных технологий, обеспечивающих исполнение процедур лишения прав управления транспортным средством и предупреждение ухода от ответственности.

Проведенный анализ состояния системы по обеспечению БДД показал, что механизм решения проблем в области БДД требует программного решения.

3. Основные цели и задачи муниципальной Программы.

Целью Программы является повышение безопасности дорожного движения на территории МО «Гиагинский район».

Условием достижения цели является снижение уровня аварийности на территории муниципального образования «Гиагинский район», сокращение числа погибших и раненых в дорожно-транспортных происшествиях детей, сокращение детского дорожно-транспортного травматизма.

Основной задачей Программы является агитационно-профилактическая работа и профилактика детского дорожно-транспортного травматизма.

Деятельность в рамках направления по развитию системы предупреждения опасного поведения участников дорожного движения предусматривает формирование знаний и навыков по безопасному дорожному движению, информирование о ситуациях, потенциально приводящих к дорожно-транспортным происшествиям, повышение культуры на дорогах, создание в обществе нетерпимости к фактам пренебрежения социально-правовыми нормами и правового нигилизма на дороге, обеспечение соблюдения участниками дорожного движения требований Правил дорожного движения.

Деятельность в рамках направления по обеспечению безопасного участия детей в дорожном движении предусматривает обучение детей и подростков Правилам дорожного движения, формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах, укрепление и контроль дисциплины участия детей в дорожном движении и создание условий безопасного участия детей в дорожном движении.

4. Сроки реализации Программы.

Основные мероприятия Программы по обеспечению безопасности дорожного движения на территории муниципального образования «Гиагинский район» будут реализовываться в течение пяти лет (2020-2024 гг.)

5. Перечень основных программных мероприятий и ресурсное обеспечение муниципальной Программы.

Основной задачей Программы является агитационно-профилактическая работа и профилактика детского дорожно-транспортного травматизма.

Участниками Программы являются: управление образования администрации МО «Гиагин-

ский район», общеобразовательные организации МО «Гиагинский район», администрация МО «Гиагинский район», отделение ГИБДД Отдела МВД России по Гиагинскому району.

Перечень мероприятий представлен в приложении № 1 к Программе.

Реализация программных мероприятий осуществляется за счёт средств бюджета МО «Гиагинский район». Общий объём бюджетных ассигнований Программы за весь период реализации составляет 560,0 тыс. рублей.

6. Целевые показатели муниципальной Программы.

Сведения о показателях (индикаторах) Программы представлены в приложении № 2 к Программе.

7. Контроль за исполнением муниципальной Программы.

Управление образования администрации МО «Гиагинский район» осуществляет контроль за ходом реализации мероприятий Программы. Ежеквартально подготавливает информацию по реализации мероприятий Программы, ежегодно подготавливает годовой отчет о ходе реализации Программы за отчетный период.

Приложение №1 к муниципальной программе МО «Гиагинский район» «Обеспечение безопасности дорожного движения»

Перечень программных мероприятий и объемы бюджетных ассигнований

			Агитационно-профилактическая работа. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма					
№ п/п	Мероприятия программы	Ответственный исполнитель	Оценочная стоимость мероприятий (тыс. руб.)					
			Всего	В том числе по годам				
				2020	2021	2022	2023	2024
				Бюджет муниципального образования				
1	Организация подписки на всероссийскую газету «Добрая дорога детства» для образовательных учреждений Гиагинского района в общем количестве 12 экземпляров в год	Управление образования администрации МО «Гиагинский район	30,0	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0
2	Проведение комплексных мероприятий, направленных на обучение детей безопасному поведению на дороге (конкурсы, викторины, соревнования, акции и т.д.)	Управление образования администрации МО «Гиагинский район	200,0	0	50,0	50,0	50,0	50,0
3	Организация социальной рекламы по обеспечению безопасности дорожного движения	Управление образования администрации МО «Гиагинский район	120,0	24	24	24	24	24
4	Приобретение световозвращающих жилетов для обучающихся начальных классов общеобразовательных учреждений в количестве	Управление образования администрации МО «Гиагинский район	210,0	70,0	80,0	20,0	20,0	20,0
5	Обустройство в образовательных учреждениях Гиагинского района кабинетов по безопасности дорожного движения в соответствии с действующими методическими указаниями	Управление образования администрации МО «Гиагинский район	0	0	0	0	0	0
	Итого		560,0	100,0	160,0	100,0	100,0	100,0

Приложение №2 к Муниципальной программе МО «Гиагинский район» «Обеспечение безопасности дорожного движения»

Сведения о показателях (индикаторах) Программы и их значениях

Муниципальная программа МО «Гиагинский район» «Обеспечение безопасности дорожного движения»								
№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Характеристика показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей (индикаторов) по годам				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	Количество пострадавших в результате ДТП за период с 2020 по 2024 год (взросл./дети)	Программа	кол-во	49/5	49/4	48/3	48/2	47/2
2	Количество проведенных мероприятий, направленных на профилактику безопасности дорожного движения	Программа	кол-во	3	4	5	5	6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 апреля 2021 г. № 68, ст. Гиагинская

О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии со ст. 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаниях, правилами землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение», руководствуясь Уставом МО «Гиагинский район», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, по обращению гр. А.Г. Блинкову от 12.04.2021 г. вх. №3/358

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на **30.04.2021 г., в 15 час. 30 мин.**, проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке, принадлежащем на праве собственности Блинкову А.Г. с кадастровым номером 01:01:0500032:16 площадью 430 кв.м, расположенном по адресу: ст. Гиагинская, ул. Красная, 407, с установлением минимальных отступов от северо-восточной границы земельного участка по ул. Красной (по фасаду) — 0,0 метра, от юго-восточной границы земельного участка по ул. Курганной — 0,0 метра, при строительстве магазина.

2. Определить место проведения публичных слушаний: здание администрации МО «Гиагинский район» по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, каб. №1 (отдел архитектуры и градостроительства).

3. Утвердить состав комиссии по рассмотрению вопроса указанного в п.1, согласно приложению.

3.1. Организовать проведение экспозиции проекта. Посещение экспозиции осуществляется в рабочие дни. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется в устной форме. Информационный материал разместить на стенде отдела архитектуры и градостроительства (в фойе здания администрации МО «Гиагинский район», 1 этаж).

3.2. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, направлять письменно свои предложения и замечания по данному вопросу в срок до 29.04.2021 г. по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, каб. № 1 (тел.: **8(87779) 3-09-30**, доб. 128), по рабочим дням, с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., с 13 час. 48 мин. до 17 час. 00 мин.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела архитектуры и градостроительства.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Приложение
Утверждено постановлением главы МО «Гиагинский район»
от 16.04.2021 г. № 68

Состав и порядок комиссии по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Председатель комиссии — заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководитель отдела архитектуры и градостроительства.

Заместитель председателя — главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».

Секретарь комиссии – ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».

Члены комиссии:

— руководитель отдела правового обеспечения администрации МО «Гиагинский район»;

— руководитель отдела имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район»;

— представитель от администрации МО «Гиагинское сельское поселение» (по согласованию).

Организация работы и права комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе проводимых в порядке публичных слушаний.

1.2. Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимую информацию по вопросам градостроительной деятельности, соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных организаций;

2) приглашать на заседания лиц, чьи интересы затрагивает планируемая градостроительная деятельность;

3) привлекать в установленном порядке к работе независимых экспертов;

1.3. Председатель комиссии:

Председатель комиссии возглавляет и координирует работу комиссии, а также осуществляет следующие полномочия:

— распределяет обязанности между членами комиссии;

— ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний;

— обеспечивает обобщение внесенных на заседании комиссии замечаний, предложений и дополнений с целью внесения их в протокол, подписывает протокол;

— снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня заседании комиссии.

— утверждает повестку дня заседания.

Секретарь комиссии:

— формирует повестку дня заседания комиссии по поручению председателя;

— информирует членов комиссии о повестке дня;

— оформляет протокол заседания;

— оформляет заключения о результатах публичных слушаний;

— ведет делопроизводство.

1.4. Заседание комиссии ведет председатель публичных слушаний, а в его отсутствие – заместитель председателя (председательствующий).

1.5. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем более половины членов комиссии.

1.6. Комиссии принимает решение по рассматриваемым вопросам простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель комиссии.

1.7. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывает председатель (или председательствующий). К протоколу могут прилагаться копии материалов по теме заседания.

1.8. После завершения публичных слушаний, по результатам проведения публичных слушаний, готовится заключение комиссии, которое подлежит опубликованию в установленном порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 апреля 2021 г. № 69, ст. Гиагинская

О проведении публичных слушаний по рассмотрению проектов внесения изменений в Генеральный план и в правила землепользования и застройки на части территории муниципального образования «Сергиевское сельское поселение» Гиагинского района, Республики Адыгея

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 5.1, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаниях, руководствуясь Уставом МО «Гиагинский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на **13.05.2021 г., в 15 час. 00 мин.**, по проектам внесения изменений в Генеральный план (с учетом доработки проекта) и в правила землепользования и застройки на части территории муниципального образования «Сергиевское сельское поселение» Гиагинского района Республики Адыгея, проекты прилагаются.

2. Место проведения публичных слушаний: здание администрации МО «Сергиевское сельское поселение» по адресу: с. Сергиевское, ул. Первомайская, 10.

3. Утвердить состав и порядок деятельности комиссии по проведению публичных слушаний (далее — Комиссия), согласно приложению.

3.2. Подготовку и проведение публичных слушаний возложить на Комиссию:

3.3. Определить место для ознакомления с проектами и организовать размещение экспозиции демонстрационных материалов по проектам в фойе здания администрации МО «Гиагинский район» по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35 (информационный стенд отдела архитектуры и градостроительства), разместить информационное сообщение о публичных слушаниях на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район» **https://amogr.ru/**. Консультирование посетителей по данным проектам осуществлять по рабочим дням, с 9.00 до 13.00 часов, в устной форме.

3.4. Предложить жителям поселения направлять в комиссию свои предложения и замечания по теме проведения публичных слушаний в письменной форме в срок до 12.05.2021 г., а также принять в них активное участие.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации МУП «Редакции газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте МО «Гиагинский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела архитектуры и градостроительства.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Приложение
Утверждено постановлением главы МО «Гиагинский район»
от 16.04.2021 г. № 69

Состав и порядок деятельности Комиссии по проведению публичных слушаний по рассмотрению проектов внесения изменений в Генеральный план и в правила землепользования и застройки на части территории муниципального образования «Сергиевское сельское поселение»

Председатель комиссии — заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководитель отдела архитектуры и градостроительства.

Заместитель председателя — главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».

Секретарь комиссии — ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».

Члены комиссии:

— руководитель отдела правового обеспечения администрации МО «Гиагинский район»;

— руководитель отдела имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район»;

— глава МО «Сергиевское сельское поселение» или представитель от администрации МО «Сергиевское сельское поселение» (по согласованию).

Организация работы и права комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе проводимых в порядке публичных слушаний.

1.2. Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимую информацию по вопросам градостроительной деятельности, соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных организаций;

2) приглашать на заседания лиц, чьи интересы затрагивает планируемая градостроительная деятельность;

3) привлекать в установленном порядке к работе независимых экспертов;

1.3. Председатель комиссии:

Председатель комиссии возглавляет и координирует работу комиссии, а также осуществляет следующие полномочия:

— распределяет обязанности между членами комиссии;

— ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний;

— обеспечивает обобщение внесенных на заседании комиссии замечаний, предложений и дополнений с целью внесения их в протокол, подписывает протокол;

— снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня заседания комиссии.

— утверждает повестку дня заседания.

Секретарь комиссии:

— формирует повестку дня заседания комиссии по поручению председателя;

— информирует членов комиссии о повестке дня;

— оформляет протокол заседания;

— оформляет заключения о результатах публичных слушаний;

— ведет делопроизводство.

1.4. Заседание комиссии ведет председатель публичных слушаний, а в его отсутствие — заместитель председателя (председательствующий).

1.5. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем более половины членов комиссии.

1.6. Комиссии принимает решение по рассматриваемым вопросам простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель комиссии.

1.7. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывает председатель (или председательствующий). К протоколу могут прилагаться копии материалов по теме заседания.

1.8. После завершения публичных слушаний, по результатам проведения публичных слушаний готовится заключение комиссии, которое подлежит опубликованию в установленном порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 апреля 2021 года № 73, ст. Гиагинская

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" и постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 28 января 2019 г. № 18 "О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным» (далее — административный регламент) (прилагается).

2. Постановление главы МО «Гиагинский район» от 25 июня 2014 г. № 69 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на отчуждение недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетним" считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Гиагинский район» по социально-культурному развитию района — начальника Управления образования Т.М. Хребтову.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава муниципального образования «Гиагинский район».

Приложение утверждено
постановлением главы муниципального образования
«Гиагинский район»
№ 73 от 16.04.2021 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ муниципального образования «Гиагинский район» предоставления муниципальной услуги: «Выдача предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным» (далее — Регламент) разработан в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Законом Республики Адыгея от 18 декабря 2007 г. № 131 "Об организации работы по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц" и Постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 28 января 2019 г. № 18 "О некоторых вопросах разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", а также в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги по выдаче предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества малолетнего, несовершеннолетнего, совершеннолетнего, признанного судом недееспособным или ограниченно дееспособным, сдаче его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других действий, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетнего ребенка, в том числе усыновленного, попечительного, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее — муниципальная услуга).

1.1. Предмет регулирования Регламента

1.1.1. Настоящий Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, административных действий органов местного самоуправления, осуществляющих государственные полномочия Республики Адыгея по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, совершеннолетних, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными (далее — органы опеки и попечительства), порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов опеки и попечительства, их должностными лицами, взаимодействия органов опеки и попечительства с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.1.2. Положения Регламента распространяются на заявления, связанные с получением предварительного разрешения на совершение сделок по отчуждению, имущества несовершеннолетнего, совершеннолетнего, признанного судом недееспособным или ограниченно дееспособным. Муниципальная услуга предоставляется органами опеки и попечительства в пределах установленных полномочий.

1.2. Круг заявителей

Заявителями по оказанию муниципальной услуги являются родители, законные представители несовершеннолетних, законные представители совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными, проживающие на территории муниципального образования «Гиагинский район», желающие совершить сделку по отчуждению имущества, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем обращения заявителей в письменной, устной и электронной форме в органы опеки и попечительства.

1.3.2. При обращении с целью получения информации заявителю необходимо указать фамилию, имя, отчество и адрес проживания.

1.3.3. Обязательный перечень предоставляемой информации (в соответствии с поступившим обращением): нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей;

правила предоставления муниципальной услуги;

место размещения информации на официальном сайте администрации и управления образования администрации МО «Гиагинский район», выполняющим функции органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

1.3.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан.

Обращение подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня с даты его поступления в органы опеки и попечительства.

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не позднее чем через пятнадцать дней с даты подачи заявления о предоставлении предварительного разрешения.

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не позднее чем через пятнадцать дней с даты подачи заявления о предоставлении предварительного разрешения.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается руководителем органа опеки и попечительства.

При ответе на телефонный звонок и непосредственно личное обращение заявителя должностные лица органа опеки и попечительства подробно и в вежливой форме дают разъяснения по интересующим их вопросам.

1.3.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется органами опеки и попечительства и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ):

по телефону;

путем направления письменного ответа на заявление заявителя по почте;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на заявление заявителя;

при личном приеме заявителей в органах опеки и попечительства и МФЦ;

в виде информационных материалов (брошюр, буклетов, памяток и т.д.);

на официальном Интернет – сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системе Республики Адыгея "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Адыгея " (далее – Региональный портал);

при личном обращении заявителей по телефону горячей линии.

1.3.6. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и (или) официальном сайте органов исполнительной власти Республики Адыгея в разделе Министерства информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и органах опеки и попечительства размещается следующая информация:

Регламент с приложениями, график приема заявителей, порядок получения муниципальной услуги;

схема размещения должностных лиц органов опеки и попечительства Республики Адыгея, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (номера кабинетов, расположение специальных помещений, залов и т.д.);

образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

электронный адрес почты Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": **minobr_ra.ru**;

электронный адрес сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": **http://www.adygheya.ru/minobr/**;

Информация на официальном сайте органов исполнительной власти Республики Адыгея в разделе Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации 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.

1.3.7. На Портале размещается следующая информация:

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

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

Информация на Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", в Региональном реестре государственных услуг (функций) Республики Адыгея, 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.

1.3.8. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах МФЦ размещается на официальном сайте Министерства, в сети "Интернет", на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея, в региональном реестре, на Едином портале и на Региональном портале.

1.3.9. Информация об органах опеки и попечительства Гиагинского района, предоставляющих государственную услугу, включая сведения об адресах их местонахождения, справочных телефонах, электронных адресах, размещена в приложении № 1 к Регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным (далее -муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления Республики Адыгея, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования «Гиагинский район», управлением образования администрации МО «Гиагинский район», выполняющим функции органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан (далее органы опеки и попечительства).

МФЦ осуществляет сбор документов и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также иные действия в объеме, в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией муниципального образования «Гиагинский район».

В предоставлении муниципальной услуги могут участвовать:

территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления, в которые органы опеки и попечительства обращаются для получения документов, находящихся в распоряжении указанных органов и организаций:

— Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Адыгея;

— Управление Федеральной налоговой службы по Республике Адыгея;

— Управление по вопросам миграции МВД России по Республики Адыгея;

— Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Адыгея;

— Министерство внутренних дел Российской Федерации;

— территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации или иной орган, осуществляющий пенсионное обеспечение;

— судебные органы;

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом оказания муниципальной услуги является:

а) выдача предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным, оформленного в виде распоряжения администрации муниципального образования «Гиагинский район»;

б) выдача предварительного отказа на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным, оформленного в виде распоряжения администрации муниципального образования «Гиагинский район».

В случае если документы от заявителя поступили в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), то заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Продолжительность предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 дней со дня принятия заявления и необходимого пакета документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте **www.adygheya.ru**, а также на Едином портале.

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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи

2.6.1. При обращении заявителем предоставляются следующие документы:

1) заявление родителя, законного представителя несовершеннолетнего, законного представителя совершеннолетнего гражданина, признанного судом недееспособным или ограниченно дееспособным (приложение № 2);

2) заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет (приложение № 3);

3) заявления о согласии на обработку персональных данных от заявителей, несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет, заинтересованных лиц, участвующих в оформлении сделки (приложение №4);

4) копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего;

5) копия паспорта несовершеннолетнего (при наличии), совершеннолетнего гражданина, признанного судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) документ, подтверждающий факт постоянного проживания заявителя (-лей) на территории муниципального образования «Гиагинский район»;

7) правоустанавливающие документы на отчуждаемое и приобретаемое жилье: договор купли-продажи, договор дарения, договор о передаче жилого помещения в собственность граждан, свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию, решение суда и иные документы, подтверждающие право пользования жильем;

8) копия технического паспорта объекта недвижимости на отчуждаемое и приобретаемое жилье, дата выдачи которого не превышает 5 лет;

9) нотариально заверенные – обязательство и предварительный договор купли-продажи, дарения, мены и прочее на приобретаемое или выделяемое жилье; нотариально заверенное обязательство на перечисление денежных средств, вырученных от продажи имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

10) в иных случаях (при условии перечисления денежных средств на личный счет несовершеннолетнего или недееспособного гражданина) реквизиты лицевого счета, открытого на имя несовершеннолетнего, совершеннолетнего гражданина, признанного судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

11) копии паспортов законных представителей (родителей) несовершеннолетнего: в случае отсутствия одного из родителей следует предоставить следующие документы: копия свидетельства о смерти, копия решения суда о лишении родительских прав, справка ЗАГС Ф-2, нотариальное соглашение одного из родителей;

12) копия доверенности, либо иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения с заявлением лица, не являющегося законным представителем);

13) справки о степени готовности объекта капитального строительства (не менее 90%) и предполагаемом сроке ввода его в эксплуатацию в свободной форме с живой печатью застройщика, согласно Федеральному закону от 30.12.2004 N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

14) если квартира (имущество) находится в залоге у кредитной организации (банка), необходим документ (согласие) в свободной форме от кредитной организации (банка) на отчуждение имущества;

в случае разрешения органа опеки и попечительства на залог имущества, принадлежащего (либо которое будет принадлежать) несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным от кредитной организации (банка) необходимо согласие на предоставление кредита в свободной форме;

15) в случае изменении долей имущества:

а) свидетельства о смерти наследодателя;

б) информационное письмо в свободной форме от нотариуса с указанием размера долей наследуемого имущества несовершеннолетнего;

в) копии правоустанавливающих документов на наследственное имущество (указанные документы требуются в случае отсутствия сведений в Едином государственном реестре недвижимости);

г) проект соглашения о разделе наследственного имущества.

16) в случае совершения сделок с транспортным средством:

а) копия правоустанавливающего документа на ТС (договор купли-продажи, свидетельство о праве на наследство по закону/ по завещанию и др.);

б) копия паспорта транспортного средства;

в) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

г) оценка рыночной стоимости транспортного средства в соответствии с п. 7 ст. 333.25 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Вышеуказанные документы могут быть поданы заявителем в органы опеки и попечительства или МФЦ лично, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

2.6.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган опеки и попечительства и МФЦ не вправе требовать от заявителей:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

г) 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 следующих случаев:

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

— наличие 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;

— истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

— выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства

2.6.4. Если заявителем не были представлены копии указанных документов, орган опеки и попечительства изготавливает копии самостоятельно (при наличии представленных заявителем оригиналов документов).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления 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. Для предоставления муниципальной услуги, результат которой указан в подразделе 2.3 настоящего раздела, необходимы следующие документы:

— информация о лицах, проживающих совместно с заявителем либо информация о родственных связях заявителя (на основании декларирования заявителем данных сведений);

— выписка из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее ЕГРН) об отсутствии обременения на отчуждаемое и приобретаемое жилое помещение, сроком действия не более 1 месяца, для предоставления актуальной информации о наличии (или отсутствие) ограничений и обременений на объекты недвижимого имущества;

— выписка из ЕГРН, подтверждающая право собственности на отчуждаемое имущество несовершеннолетнего;

— акт обследования жилого помещения, находящегося в другом муниципалитете (регионе);

2.7.2. Предоставление документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела Регламента, осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

2.7.3. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в орган опеки и попечительства документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, для предоставления муниципальной услуги.

2.7.4. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего подраздела Регламента не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

а) неполный комплект необходимых документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента;

б) наличие повреждений представляемых документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

в) предоставление документов, которые не поддаются прочтению, а также документов, имеющих подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

г) представление документов лицом, не относящимся к кругу заявителей или не имеющим такого права в силу отсутствия соответствующего полномочия;

д) представление заявления, подписанного другим гражданином, подпись которого не удостоверена;

е) место жительства (место пребывания) несовершеннолетнего находится на территории, на которую не распространяются полномочия органа опеки и попечительства, в который обратились заявители.

2.8.2. Заявителю не может быть отказано в приеме необходимых документов в случае, если они поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальных сайтах органов опеки и попечительства.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

а) отсутствие документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.2. В случае выявления некомплектности представленных документов уполномоченный специалист органа опеки и попечительства или МФЦ в тот же день уведомляет об этом заявителя. Уведомление заявителя производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (устно, в письменной форме, в результате телефонного звонка или по электронной почте).

2.9.3. Заявитель вправе дополнить представленные документы недостающими документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, в течение 3-х рабочих дней с момента получения заявителем информации о некомплектности представленных документов, в данном случае предоставление муниципальной услуги будет приостановлено и возобновлено после предоставления заявителем недостающих документов. В случае если заявитель в установленные сроки не представляет недостающие документы, то по окончании 3-дневного срока ему возвращаются представленные раннее документы.

2.9.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) обращение лица, не относящегося к категории заявителей;

б) несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства и ущемление прав и интересов несовершеннолетних, совершеннолетних граждан, признанных в установленном законом порядке недееспособными (ограниченно дееспособными);

2.10. 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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея не предусмотрено.

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

Муниципальная услуга по выдаче предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным, предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги на личном приеме в орган опеки и попечительства или МФЦ не должен превышать 15 минут.

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

Орган опеки и попечительства или МФЦ принимает и регистрирует заявление, предоставленное заявителем, в день его поступления с присвоением входящего номера и даты поступления.

В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.14. 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 услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется услуга, включают помещения для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

2.14.2. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.14.3. Присутственные места оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.14.4. Места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.14.5. Каждое рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей оборудуется персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

2.14.6. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

— информационными стендами (на информационных стендах размещаются перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, образцы их заполнения);

— стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

2.14.7. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

2.14.8. Места ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.14.9. На территории, прилегающей к месту приема заявителей, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.14.10. В помещении, в котором осуществляется прием заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.14.11. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

— номера и названия кабинета;

— фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

— времени перерыва на обед.

2.14.12. Специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.14.13. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.14.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.14.15. Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности в здание, (включая помещения), в котором предоставляется муниципальная услуга:

а) возможность беспрепятственного входа в здание (включая помещения) и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории здания (включая помещения) в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников Управления;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание (включая помещения), и при необходимости, с помощью работников органа опеки и попечительства;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории здания (включая помещение);

д) содействие инвалиду при входе в здание (включая помещения) и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию (включая помещение) и муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска в здание (включая помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.14.16. Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности муниципальной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, муниципальной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

г) оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

2.15.1 Критериями доступности и качества оказания при предоставлении муниципальной услуги являются:

— удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

— полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

— наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

— соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

— отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

— предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

— предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала;

— предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

— своевременное рассмотрение документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента и документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 Регламента, представленных заявителем по его инициативе самостоятельно, в случае необходимости — с участием заявителя;

— удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

— однократное взаимодействие заявителя со специалистами МФЦ при предоставлении заявления и документов через МФЦ;

— однократное взаимодействие заявителя с должностными лицами органов опеки и попечительства в случае его обращения в органы опеки и попечительства Республики Адыгея с заявлением и документами, в случае отказа — направление уведомления об отказе.

2.15.2. Соответствие исполнения Регламента требованиям к качеству и доступности предоставления услуги осуществляется на основе анализа практики применения Регламента.

Анализ практики применения Регламента проводится должностными лицами органа опеки и попечительства один раз в год.

Результаты анализа практики применения настоящего Регламента используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в настоящий регламент в целях оптимизации административных процедур.

2.15.3. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме.

2.15.4. Заявитель имеет возможность ознакомиться на Едином портале государственных и муниципальных услуг с использованием информационных технологий с настоящим Регламентом, перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, сроком предоставления услуги, получить в электронном виде бланк заявления, необходимого для получения услуги.

2.15.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется также в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным с органами опеки и попечительства в установленном порядке.

2.15.6. В соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ обеспечивает:

а) информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

б) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.15.7. В случае приема заявителей специалистами МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии, МФЦ осуществляет полномочия по приему заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.8. Орган опеки и попечительства обязан представить в полном объеме, предусмотренную настоящим Регламентом информацию МФЦ для ее размещения в месте, отведенном для информирования заявителей.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией муниципального образования «Гиагинский район» и МФЦ, с момента вступления в силу указанного соглашения.

2.16.2. Предоставление муниципальной услуги, при наличии технической возможности, может осуществляться в электронной форме через "Личный кабинет" на РПГУ или ЕПГУ с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", (указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются в соответствии с требованиями действующего законодательства к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти о согласовании с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой муниципальной услуги).

2.16.3. Требования к электронным документам и электронным образцам документов, предоставляемым через "Личный кабинет":

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов — 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество — не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через РПГУ и ЕПГУ, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

2.16.4. Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 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".

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

3.1. Последовательность административных процедур

Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления и проверка прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение документов, представленных заявителем, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения, согласование и подписание распоряжения о предварительном разрешении или отказе на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) направление заявителю предварительного разрешения или отказа на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

При обращении заявителя посредством ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
запись на прием в органы опеки и попечительства для подачи заявки;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего.

3.2. Прием документов и регистрация заявления о выдаче предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

3.2.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в орган опеки и попечительства или МФЦ и представление документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

3.2.2. При приеме заявлений и прилагаемых к ним документов специалист органа опеки и попечительства или специалист МФЦ осуществляет их проверку на:

а) соответствие заявлений установленной форме;

б) комплектность представленных документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

3.2.3. Прием, регистрация и проверка документов осуществляется в день обращения заявителя специалистом органа опеки и попечительства или МФЦ, ответственным за указанные действия.

3.2.4. В случае не предоставления заявителем свидетельства о государственной регистрации права собственности на каждого собственника на отчуждаемое и приобретаемое имущество, специалист органа опеки и попечительства или МФЦ, ответственный за прием документов, в течение 1 рабочего дня запрашивает указанные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений граждан.

3.2.5. В случае выявления некомплектности представленных документов уполномоченный специалист органа опеки и попечительства или специалист МФЦ немедленно уведомляет об этом заявителя в устной форме. В случае невозможности уведомить заявителя устно, уведомление в письменной форме оформляется на фирменном бланке администрации муниципального образования или МФЦ за подписью главы администрации муниципального образования или директора МФЦ и передается заявителю способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (лично в руки, почтовым сообщением или по электронной почте).

3.2.6. Заявитель вправе дополнить представленные документы до комплектности, установленной пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, в течение 3-х рабочих дней с момента получения информации о некомплектности представленных документов, в данном случае предоставление муниципальной услуги приостанавливается и возобновляется после предоставления заявителем недостающих документов.

3.2.7. В случае не предоставления недостающих документов по истечении 3-дневного срока, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и возвращаются предоставленные им ранее документы. Уведомление в письменной форме оформляется на фирменном бланке администрации муниципального образования или МФЦ за подписью главы администрации муниципального образования или директора МФЦ и передается заявителю способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (лично в руки, почтовым сообщением или по электронной почте).

3.2.8. Результат административной процедуры:

а) прием документов и регистрация заявления;

б) уведомление заявителя о некомплектности представленных им документов и приостановлении оказания муниципальной услуги.

в) уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 1 день.

3.3. Рассмотрение документов, представленных заявителем, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и подготовка, согласование и подписание распоряжения о предварительном разрешении или отказе на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и его фиксации является получение заявления и полного комплекта документов, необходимых для принятия решения, также направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист органа опеки и попечительства или специалист МФЦ ответственный за принятие заявлений и документов, направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

После получения ответа в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в этот же день специалист направляет на рассмотрение руководителю администрации муниципального образования заявление и приложенные к нему документы для проверки на предмет отсутствия обстоятельств, препятствующих выдаче разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

3.3.3. В течение 2-х рабочих дней руководителем администрации муниципального образования проводится проверка представленных документов на соответствие действующему законодательству и отсутствие фактов ущемления прав и интересов несовершеннолетних, совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

3.3.4. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов руководитель администрации муниципального образования передает документы и заявление специалисту органа опеки и попечительства ответственному за подготовку предварительного разрешения или отказа на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным, оформленного в виде распоряжения администрации муниципального образования «Гиагинский район» для изготовления соответствующего документа.

3.3.5. Специалист органа опеки и попечительства, в течение 2-х рабочих дней готовит предварительное разрешение или отказ на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным, оформленное в виде распоряжения администрации муниципального образования и направляет его на согласование в течение 3-х дней и подписание главой муниципального образования «Гиагинский район».

3.3.6. Результат административной процедуры:

а) изготовление, согласование и подписание предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

б) изготовление, согласование и подписание предварительного отказа на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры — не более 12 дней.

3.4. Направление заявителю предварительного разрешения или отказа на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

3.4.1. В течение 2-х рабочих дней со дня подписания соответствующего документа специалист органа опеки и попечительства уведомляет и вручает заявителю предварительное разрешение или отказ на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным, оформленное в виде распоряжения администрации муниципального образования «Гиагинский район».

3.4.2. В случае отсутствия возможности вручения соответствующего документа, данный вид документа направляется заявителю по почте.

3.4.3. Результат административной процедуры: направление заявителю предварительного разрешения или отказа на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным, оформленное в виде распоряжения администрации муниципального образования «Гиагинский район».

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры — не более 2 дней.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в подразделе 2.6 Регламента, могут быть предоставлены заявителем через МФЦ. Документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 Регламента, могут быть представлены заявителем через МФЦ по его инициативе самостоятельно.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены заявителем с предъявлением подлинника.

МФЦ передает в органы опеки и попечительства Гиагинского района документы, полученные от заявителя, в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов, для предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявление и документы представлены в МФЦ по экстерриториальному принципу, МФЦ осуществляет создание электронных образов заявления и документов, представленных гражданином или его представителем (доверенным лицом) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Регламентом предоставления муниципальной услуги, их заверение и направляет в орган опеки и попечительства, уполномоченное на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента принятия документов.

3.5.1. Удостоверение личности заявителя (его представителя).

а) Устанавливает предмет обращения;

б) проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия лица, обратившегося за предоставлением услуги. В случае отсутствия у заявителя (его представителя) документа, удостоверяющего личность, или документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, уведомляет о наличии препятствия для рассмотрения вопроса о предоставления услуги и предлагает принять меры по его устранению;

в) устанавливает факт принадлежности документа, удостоверяющего личность заявителю (его представителю), путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе;

г) проверяет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на соответствие установленным требованиям.

3.5.2. Проверка комплектности и оформления документов, изготовление копий или сверка их с оригиналами.

а) проверяет комплектность документов и их соответствие требованиям, установленным Регламентом;

б) если заявителем оригиналы документов предоставлены вместе с копиями, специалист МФЦ проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверки документов и подписью с указанием ФИО специалиста и даты заверения;

в) в случае представления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, сотрудник, осуществляющий прием документов, делает копию документа и заверяет штампом для заверки документов и подписью с указанием ФИО специалиста и даты заверения;

г) подлинники документов специалист возвращает заявителю, а копии приобщает к пакету документов, принятых от заявителя;

д) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, а также несоответствия представленных документов установленным требованиям, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для представления услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.5.3. Выдача уведомления об отказе в приеме заявления и документов (в случае отказа в приеме заявления и документов).

а) при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Регламентом, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно;

б) если недостатки, препятствующие приему документов, не могут быть устранены в ходе приема, они возвращаются заявителю на доработку;

в) по просьбе заявителя специалист МФЦ выдает уведомление об отказе в приеме заявления и документов, в котором указаны причины отказа, фамилия и подпись специалиста, дата отказа;

г) специалист органа опеки и попечительства дает заявителю в 5-дневный срок с даты получения (регистрации) заявления письменное разъяснение, какие документы должны быть представлены дополнительно не позднее шести месяцев со дня получения соответствующего разъяснения;

д) при заочной форме получения результата выполнения административной процедуры в бумажном виде уведомление направляется специалистом органа опеки и попечительства получателю услуги по почте.

При заочной форме получения результата выполнения административной процедуры в электронном виде, скан-копия уведомления направляется специалистом органа опеки и попечительства на адрес электронной почты, указанный в заявлении и (или) передается в личный кабинет получателя услуги на ЕПГУ.

При заочной форме получения результата выполнения административной процедуры в бумажном виде уведомление также может быть направлено с помощью факсимильного сообщения ответственным специалистом органа опеки и попечительства.

3.5.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

а) вносит данные о принятых документах в программный комплекс;

б) регистрирует заявление в журнале учета заявлений;

в) сообщает заявителю о регистрационном номере входящих документов;

г) выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) документов;

3.5.5. Регистрация в ИС МФЦ (при исполнении процедуры в МФЦ).

а) регистрирует заявителя в информационной системе МФЦ (ИС МФЦ) с присвоением регистрационного номера дела;

б) заполняет и распечатывает заявление из ИС МФЦ;

в) предлагает заявителю проверить сведения, внесенные в заявление и подписать его;

г) информирует заявителя о сроках предоставления услуги.

3.5.6. Подготовка и выдача расписки в получении документов (опись документов) (далее – расписка (опись).

а) формирует в ИС МФЦ расписку (опись) о приеме и регистрации заявления с комплектом документов. Распечатывает в 3-х экземплярах.

Первый экземпляр выдается заявителю, второй — остается в МФЦ, третий — вместе с комплектом документов передается в орган опеки и попечительства.

В расписку (опись) включаются документы, представленные заявителем.

Каждый экземпляр расписки (описи) подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).

Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку (опись) о приеме и регистрации комплекта документов.

Информирует заявителя (представителя заявителя) о возможности оценить качество предоставления услуги.

3.5.7. Формирование дела и передача документов в контрольно-аналитическую службу МФЦ (далее – КАС).

а) сканирует все документы для формирования дела в электронном виде (при наличии технической возможности взаимодействия между МФЦ и органом опеки и попечительства в электронной форме).

б) формирует в дело на бумажных носителях:

— заявление;

— копии документов, указанных в разделе 4 технологической схемы;

— расписка (опись) документов в двух экземплярах.

в) передает сформированный пакет документов на бумажном носителе и сканированные образы документов в электронном виде (при наличии технической возможности взаимодействия в электронной форме) в КАС.

3.5.8. Передача заявления с пакетом документов на исполнение в орган опеки и попечительства.

Сформированный пакет документов на бумажных носителях передается на исполнение в орган опеки и попечительства по сопроводительному реестру.

При наличии технической возможности передает электронные образы заявления и документов по защищенному каналу связи в орган опеки и попечительства.

3.6. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг"

3.6.1. Информация о муниципальной услуге и порядке ее получения представлена в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ, официального сайта органа опеки и попечительства в соответствии с порядком, закрепленным в подразделе 1.3 раздела 1 Регла-

мента.

3.6.2. Запись на прием в орган опеки и попечительства для подачи запроса о предоставлении услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в орган опеки и попечительства заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы уполномоченного сотрудника органа опеки и попечительства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в свободное для приема время в пределах установленного в органе опеки и попечительства графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа опеки и попечительства, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами.

3.6.3. Подача документов в электронной форме, а также получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", не предусмотрены.

3.6.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего приводится возможность направления жалобы заявителем в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 5 Регламента.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах

3.7.1. Основанием для начала процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является поступление в орган опеки и попечительства письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (форма произвольная) с приложением документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, лично.

В рамках процедуры выполняются следующие действия:

прием и регистрация заявления и представленных материалов;

рассмотрение обращения;

оформление изменений в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.7.2. Обращение заявителя регистрируется в порядке общего делопроизводства в день поступления в орган опеки и попечительства.

Второй экземпляр обращения с отметкой о дате приема указанных в нем документов направляется (вручается, возвращается) заявителю.

3.7.3. Основанием для начала административного действия является поступление заявления и документов заявителя в орган опеки и попечительства. Должностное лицо органа опеки и попечительства в срок, не превышающий 3 рабочих дней, рассматривает обращение и документы заявителя.

При наличии соответствия информации, указанной в заявлении и представленной в документе заявителя, должностное лицо органа опеки и попечительства вносит изменения в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги.

В случае несоответствия информации, указанной в заявлении и представленных документах заявителя, должностное лицо органа опеки и попечительства готовит проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.7.4. По результатам рассмотрения обращения заявителя должностное лицо органа опеки и попечительства готовит:

проект распоряжения администрации муниципального образования о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги;

проект письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Проект распоряжения администрации муниципального образования о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги, подписывается руководителем органа местного самоуправления.

Письмо об отказе в исправлении изменений допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, подписанное руководителем органа опеки и попечительства, регистрируется в базе данных входящей (исходящей) корреспонденции органа опеки и попечительства.

3.7.5. Фиксацией результата является письмо о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги, либо уведомление об отказе, зарегистрированные в установленном порядке.

Документ с внесенными изменениями оформляется в двух экземплярах, один из которых в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления выдается заявителю, а второй хранится в органе опеки и попечительства.

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 действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и (или) должностными лицами органа опеки и попечительства, путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителем органа опеки и попечительства.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами Министерства образования и науки Республики Адыгея на основании приказа министра.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

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

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц органа опеки и попечительства за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

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 со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действие (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги

Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления ему муниципальной услуги, выразившейся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) органа опеки и попечительства, его должностных лиц, муниципальных гражданских служащих Республики Адыгея.

5.1.1. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 настоящего Федерального закона;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ 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 Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами;

к) требование 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

5.2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившаяся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц органа опеки и попечительства, направляется на имя руководителя;

в Министерство образования и науки Республики Адыгея на имя министра;

Кабинет министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея;

МФЦ на имя директора.

5.2.2. Заявитель вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

5.2.3. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте органа опеки и попечительства, на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (**www.adygheya.ru**), на Едином портале, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной (при личном приеме или по телефону) и (или) в письменной форме.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

5.4.1 Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба, поступившая в органы опеки и попечительства, в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа опеки и попечительства, Министерства, должностного лица органа опеки и попечительства, Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.5.1. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий органа опеки и попечительства, Министерства, должностных лиц, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации"

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте Регламента. Органы опеки и попечительства, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача предварительного разрешения
на отчуждение имущества, принадлежащего
несовершеннолетнему, совершеннолетнему
гражданину, признанному судом недееспособным
или ограниченно дееспособным»

№ п/п	Наименование	Адрес	Контактные номера	Прием граждан
1	Администрация МО «Гиагинский район»	Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 33	+7 (87779) 3-09-30 (доб. 114)	пн-пт: с 9 до 17 час.
3	Управление образования администрации МО «Гиагинский район»	Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Ленина, 373	+7 (87779)3-09-30 (доб. 145)	пн-пт: с 9 до 17 час.

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача предварительного разрешения
на отчуждение имущества, принадлежащего
несовершеннолетнему, совершеннолетнему
гражданину, признанному судом недееспособным
или ограниченно дееспособным»

В орган опеки и попечительства
администрации МО «Гиагинский район»
от _____
проживающего по адресу:_____
_____
Паспорт_____
Тел.:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение на совершение сделки ОТЧУЖДЕНИЯ
_____
(название сделки)
земельного участка, общей площадью _____ кв.м.
жилого дома, общей площадью _____ кв.м.
жилой квартиры, общей площадью _____ кв.м.
иного объекта недвижимости (указать наименование)_____
_____общей площадью _____ кв.м.
расположенного (их) по адресу:_____
принадлежащего (их) моему (-ей, -им) несовершеннолетнему (-ей, -им) сыну (дочери, детям), совершеннолетнему гражданину, признанным судом недееспособным или ограниченно дееспособным:
_____

(фамилия, имя, отчество детей, совершеннолетнего гражданина, дата рождения)
зарегистрированному (-ой,-ым) по адресу: _____
_____
принадлежащего на праве собственности _____
_____
(наименование правоустанавливающего документа)
с одновременной покупкой, дарением, оформлением в собственность несовершеннолетнему (им), совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным: _____
(фамилия, имя, отчество)
в праве общей долевой собственности по
_____ доли земельного участка, общей площадью _____ кв.м.,
_____ доли жилого дома, общей площадью _____ кв.м.
_____ доли жилой квартиры, общей площадью _____ кв.м.,
находящегося (ихся) по адресу: _____
принадлежащих гр._____
согласно _____
либо перечислением на банковский (ие) счет (а) № _____
принадлежащий (ие) _____
денежных средств, вырученных от отчуждения имущества, принадлежащего вышеназванному несовершеннолетнему (им), совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные права и интересы несовершеннолетнего (их), совершеннолетнего гражданина, признанного судом недееспособным или ограниченно дееспособным _____
(фамилия, имя, отчество)
ущемлены не будут. Обязуюсь в месячный срок с момента выдачи разрешения, представить в Орган опеки и попечительства копию договора купли-продажи, (дарения) по месту приобретаемого (выделяемого) жилого помещения либо копию банковского лицевого счета с отметкой о зачислении денежных средств.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным»

В Орган опеки и попечительства
администрации МО «Гиагинский район»
от несовершеннолетнего _____
проживающего по адресу:_____
Паспорт_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение на _____
(название сделки)
земельного участка, жилого дома, жилой квартиры, иного объекта недвижимости, по адресу: _____
_____, принадлежащего (-их) мне на праве _____
общей площадью земельного участка -_____ кв.м., общей площадью жилого помещения -_____ кв.м., общей площадью иного объекта недвижимости _____ кв.м., при условии, что мне будет предоставлено на праве собственности (общей долевой собственности) жилое помещение, не ущемляющее мои имущественные и жилищные права либо с перечислением денежных средств, вырученных от отчуждения моего имущества на мой банковский счет.
(нужное подчеркнуть)
Дата _____ Подпись _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным»

В Орган опеки и попечительства
администрации МО «Гиагинский район»
от _____
проживающего по адресу:_____
_____
Паспорт_____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя и отчество)
даю согласие _____
в соответствии со статьёй 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях получения предварительного разрешения на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему, совершеннолетнему гражданину, признанному судом недееспособным или ограниченно дееспособным; со сведениями, представленными мною. Настоящее согласие даётся на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 апреля 2021 г. № 76, ст. Гиагинская

О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка по адресу: ст. Гиагинская, ул. Почтовая, 28 «А»

В соответствии со ст. 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, правилами землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение», руководствуясь Уставом МО «Гиагинский район», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, по обращению гр. А.В. Несмиянова от 15.04.2021 г. вх. №3/390

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить на **04.05.2021 г., в 14 час. 00 мин.**, проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500062:63 площадью 904 кв.м, расположенного в территориальной зоне ОД-2 (Зона общественного центра местного значения) по адресу: ст. Гиагинская, ул. Почтовая, 28 «А»:

— в части увеличения максимального процента застройки до 80%.

— в части уменьшения минимальных отступов от границ земельных участков красной линии по ул. Почтовой (с севера) – 1 метр, от границы земельного участка с запада — 1 метр.

2. Определить место проведения публичных слушаний: здание администрации МО «Гиагинский район» по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, каб. №1.

3. Утвердить состав и порядок деятельности комиссии по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении вышеуказанного земельного участка (далее — Комиссия), согласно приложению.

3.1. Организацию проведения публичных слушаний поручить Комиссии. Провести публичные слушания в соответствии с действующим законодательством. Организовать проведение экспозиции проекта. Информационный материал разместить на стенде отдела архитектуры и градостроительства (в фойе на 1 этаже здания администрации МО «Гиагинский район»).

3.2. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, направлять письменно свои предложения и замечания по данному вопросу в срок до 30.04.2021 г. по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, каб. № 1 (тел.: **8(87779) 3-09-30**, доб. 128), по рабочим дням, с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., с 13 час. 48 мин. до 17 час. 00 мин.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела архитектуры и градостроительства.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Приложение
утверждено постановлением главы МО «Гиагинский район»
от 20.04.2021г. № 76

Состав и порядок комиссии по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка по адресу: ст. Гиагинская, ул. Почтовая, 28 «А»

Председатель комиссии — заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководитель отдела архитектуры и градостроительства.

Заместитель председателя — главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».

Секретарь комиссии – ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район».

Члены комиссии:

— руководитель отдела правового обеспечения администрации МО «Гиагинский район»;

— руководитель отдела имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район»;

— представитель от администрации МО «Гиагинское сельское поселение» (по согласованию).

Организация работы и права комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе проводимых в порядке публичных слушаний.

1.2. Комиссия имеет право:

1) запрашивать необходимую информацию по вопросам градостроительной деятельности, соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных организаций;

2) приглашать на заседания лиц, чьи интересы затрагивают планируемая градостроительная деятельность;

3) привлекать в установленном порядке к работе независимых экспертов;

1.3. Председатель комиссии:

Председатель комиссии возглавляет и координирует работу комиссии, а также осуществляет следующие полномочия:

— распределяет обязанности между членами комиссии;

— ведет заседания комиссии и подписывает протоколы заседаний;

— обеспечивает обобщение внесенных на заседании комиссии замечаний, предложений и дополнений с целью внесения их в протокол, подписывает протокол;

— снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня заседания комиссии.

— утверждает повестку дня заседания.

Секретарь комиссии:

— формирует повестку дня заседания комиссии по поручению председателя;

— информирует членов комиссии о повестке дня;

— оформляет протокол заседания;

— оформляет заключения о результатах публичных слушаний;

— ведет делопроизводство.

1.4. Заседание комиссии ведет председатель публичных слушаний, а в его отсутствие – заместитель председателя (председательствующий).

1.5. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем более половины членов комиссии.

1.6. Периодичность проведения заседаний комиссии определяется председателем комиссии.

1.7. Комиссия принимает решение по рассматриваемым вопросам простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель комиссии.

1.8. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывает председатель (или председательствующий). К протоколу могут прилагаться копии материалов по теме заседания.

1.9. По результатам проведения публичных слушаний подготавливается заключение, которое опубликовывается в установленном порядке.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14 апреля 2021 г. № 265, ст. Гиагинская

Об окончании отопительного периода 2020-2021 годов для муниципальных бюджетных учреждений и организаций МО «Гиагинский район»

В соответствии с действующим законодательством, п.6.2. СанПин 2.4.2.2821-10 и СанПин 2.4.1.3049-13, а также с необходимостью соблюдения требуемых параметров температуры в помещениях:

1. Муниципальным бюджетным учреждениям и организациям МО «Гиагинский район»: школьным и дошкольным образовательным организациям, общеобразовательным учреждениям дополнительного образования и учреждениям культуры МО «Гиагинский район», имеющим на своем балансе отопительные котельные, завершить отопительный период при достижении среднесуточной температуры наружного воздуха выше 8^0 С в течение 5 суток подряд.

2. Настоящее распоряжение не распространяется на правоотношения, связанные с окончанием отопительного периода для объектов жилищного фонда: многоквартирных домов, жилых домов, общежитий, гостиниц.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в «Информационном бюллетене МО «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации МО «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Третий раздел: информационные материалы

Заключение по результатам проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В целях выявления и учета мнения жителей МО «Гиагинское сельское поселение», руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаниях, утвержденным постановлением главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018г. № 153., Уставом МО «Гиагинский район». На основании постановления главы МО «Гиагинский район» № 54 от 01.04.2021 г. «О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования для земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500105:352 по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Красная, проведены публичные слушания 16.04.2021 г., в 16 час. 00 мин. В ходе публичных слушаний оформлен протокол № 12 публичных слушаний по вопросу

предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «обслуживание автотранспорта (4.9)» в отношении земельного участка, расположенного по адресу: ст. Гиагинская, ул. Красная, от 26.03.2021 вх. 3/792.

Информационные объявления о проведении публичных слушаний и материалы по проекту были размещены на информационном стенде отдела архитектуры и градостроительства, опубликованы МУП «Редакция газеты «Красное знамя».

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания — не поступало. Предложения и замечания принимались до 15.04.2021г. Экспозиция проекта осуществлялась в рабочие дни в фойе на 1 этаже здании администрации МО «Гиагинский район» по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35.

Выводы и рекомендации:

— публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании нормативных правовых актов МО «Гиагинский район», публичные слушания считать состоявшимися;

— письменных заявлений, замечаний, возражений по данному вопросу — не поступало;

— предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования — «Обслуживание автотранспорта (4.9)», в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500105:352 площадью 400 кв.м. по адресу: ст. Гиагинская, ул. Красная, расположенного в территориальной зоне Ж-1 (Зона застройки индивидуальными жилыми домами).

— опубликовать заключение по результатам проведения публичных слушаний в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакции газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

Заместитель председателя публичных слушаний Э.А. НОРКИН.
Секретарь М.В. ЖИКОВА.

Заключение по результатам проведенных публичных слушаний от 19.04.2021 г. по внесению изменений в правила землепользования и застройки на части территории МО «Гиагинское сельское поселение»

Публичные слушания проводятся в целях обеспечения градостроительной деятельности и устойчивого развития на территории МО «Гиагинское сельское поселения», руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190 — ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Гиагинский район», на основании Постановления главы МО «Гиагинский район» от 15.03.2021 г. № 39 «О назначении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в правила землепользования и застройки на части территории МО «Гиагинское сельское поселение», проведены публичные слушания. В ходе публичных слушаний оформлен и составлен протокол от 19.04.2021 г. №14.

Обсуждение проекта: «О внесении изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования на части территории МО «Гиагинское сельское поселение». Предложения и замечания по проекту принимались до 16.04.2021 г.

Выводы и рекомендации:

По результатам проведения публичных слушаний по проекту: «О внесении изменений в правила землепользования и застройки на части территории МО «Гиагинское сельское поселение» сделано следующее заключение:

1. Считать состоявшимися публичные слушания, процедура проведения публичных слушаний осуществлена в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. В период работы экспозиции, и в ходе публичных слушаний все заинтересованные лица имели возможность высказать свои замечания и предложения по проекту. Письменных возражений по данному проекту – не поступало.

3. Внести изменения в картографический материал территориального зонирования правил землепользования и застройки на части территории МО «Гиагинское сельское поселение»:

Изменив территориальную зону Ж-1 на зону ОД-2 (зона общественного центра местного значения):

— в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500064:11 по адресу: ст. Гиагинская, ул. Таманская, 15.

— в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500064:28 по адресу: ст. Гиагинская, ул. Таманская, 13 А.;

— в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500061:1 по адресу: ст. Гиагинская, ул. Почтовая, 24;

— в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500090:280 по адресу: ст. Гиагинская, ул. Международная, 10;

— в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500128:13 по адресу: ст. Гиагинская, ул. Ленина,121.

Изменив территориальную зону Ж-1 на зону П-5:

— в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 01:01:0500067:6 по адресу: ст. Гиагинская, ул. Ханская, 01:01:0500067:7 по адресу: ст. Гиагинская, ул. Ханская, 01:01:0500067:8 по адресу: ст. Гиагинская, ул. Ханская.

Изменив территориальную зону СХ-1 на зону ИТ-1:

— в отношении формируемого земельного участка в кадастровом квартале 01:01:32 02000 (согласно схеме расположения земельного участка).

Изменив территориальную зону Ж-1 на зону СХ-3:

— в отношении формируемого земельного участка площадью 20000 кв.м в кадастровом квартале 01:01:3202000 (согласно схеме).

Отклонить предложение по внесению изменений в карту градостроительного зонирования правил землепользования и застройки МО «Гиагинское сельское поселение» изменив территориальную зону Ж-1 на зону ОД-2 (зона общественного центра местного значения) в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500075:2 по адресу: ст. Гиагинская, ул. Красная, 335, кв. 1.

Внести изменения в градостроительный регламент правил землепользования и застройки муниципального образования «Гиагинское сельское поселение»:

— дополнить видом использования «Малоэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1.1)» перечень основных видов и параметров разрешенного использования в Общественно-деловой зоне (ОД-2):

Виды разрешенного использования земельных участков (номер по классификатору)	Виды разрешенного использования объектов капитального строительства	Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства
Малоэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1.1)	Размещение малоэтажного многоквартирного жилого дома, (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой до 4 этажей, включая мансардный);	предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь: — минимальная/максимальная площадь земельного участка: Размер земельного участка принимается равным отношению площади его застройки к показателю нормативной плотности застройки минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений: — минимальные отступы от границ участка — 6 м; предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений: — максимальное количество надземных этажей зданий — 3 этажа, включая мансардный. максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка: — максимальный процент застройки в границах земельного участка — 40%, коэффициент плотности застройки — 0,8

— внести изменения в предельные параметры земельных участков и предельные параметры разрешенного использования в вид разрешенного использования земельных участков — «Магазины (4.4)» в Общественно-деловой зоне (ОД-2):

Магазины (4.4)	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв.м	предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь: — минимальная/максимальная площадь земельного участка – 50/6000 кв.м; минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений: — минимальные отступы от границ участка — 1 м; — от красной линии — 3 м. предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений: — максимальное количество надземных этажей зданий — 2 этажа; максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка: — максимальный процент застройки в границах земельного участка — 80 %

4. Заключение по результатам проведенных публичных слушаний от 19.04.2021 г. направить главе МО «Гиагинский район», для согласования и направления проекта в Совет народных депутатов МО «Гиагинский район», для принятия решения.

5. Опубликовать Заключение по результатам проведенных публичных слушаний, в средствах массовой информации в установленном порядке.

Председатель публичных слушаний Э.А. НОРКИН.
Секретарь М.В. ЖИКОВА.

Заключение по результатам публичных слушаний проведенных от 19.04.2021г. по обсуждению проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки МО «Айрюмовское сельское поселение»

Публичные слушания проводятся в целях обеспечения градостроительной деятельности и устойчивого развития на территории МО «Айрюмовское сельское поселения», руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Гиагинский район». На основании постановления главы МО «Гиагинский район» от 15.03.2021 г. № 40 «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки МО «Айрюмовское сельское поселение» Гиагинского района» проведены публичные слушания. В ходе публичных слушаний оформлен и составлен протокол от 19.04.2021 г. №13.

Вопрос, вынесенный на публичные слушания, — обсуждение проекта внесение изменений в правила землепользования и застройки МО «Айрюмовское сельское поселение», проект подготовлен ООО «Орбита».

Предложения и замечания по проекту принимались до 16.04.2021 г.

Письменных возражений по данному проекту – не поступало.

По результатам проведения публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки МО «Айрюмовское сельское поселение» сделано следующее заключение:

Выводы и рекомендации:

— отклонить проект внесения изменений в правила землепользования и застройки МО «Айрюмовское сельское поселение», в связи с поступившими предложениями и направить проект на доработку;

— обеспечить доработку проекта в части уточнения территориальных зон, привести картографический материал Генерального плана поселения в соответствии с правилами землепользования и застройки МО «Айрюмовское сельское поселение»;

— опубликовать заключение о результатах проведения публичных слушаний в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район» на сетевом источнике публикации МУП «Редакции газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

Заместитель председателя публичных слушаний Э.А. НОРКИН.
Секретарь М.В. ЖИКОВА.

Отдых на природе

Майские праздники — прекрасная пора отдыха. Но вместе с тем, нас подкарауливают и неприятности.

Овощи, фрукты, зелень, употребляемые без термической обработки, могут стать причиной паразитарных заболеваний, таких, как аскаридоз. Во избежание неприятностей овощи, фрукты, зелень необходимо тщательно мыть. Сначала их нужно замочить в воде, несколько раз меняя воду, а затем промыть под проточной водой. Зелень необходимо замочить в слабом растворе уксуса, а затем промыть под проточной водой.

Выезжая на пикник, необходимо обеспечить соблюдение гигиенических требований при подготовке, транспортировке и приготовлении продуктов. Мясо для шашлыка необходимо покупать в специализированных магазинах. Не стоит брать на природу скоропортящиеся продукты — готовые салаты, пирожные и пр. Для транспортировки следует использовать сумки-холодильники, лед. Необходимо иметь с собой запас чистой воды, в том числе для мытья рук, гигиенические салфетки. Нельзя употреблять воду из случайных источников, лучше иметь запас питьевой воды.

Если вы выезжаете в лес или в горы, необходимо помнить о защите от гнуса и клещей. Для этого нужно воспользоваться репеллентами. Ими обрабатываются открытые части тела и одежда. После возвращения с прогулки необходимо снять и вытряхнуть верхнюю одежду, внимательно осмотреть друг друга с целью обнаружения клещей. При обнаружении насекомого следует обратиться в лечебное учреждение.

Особого внимания требует пребывание на солнце. Солнечные лучи обладают сильным комплексным воздействием на человека. Ультрафиолетовое излучение вызывает синтез витамина Д, улучшающего практически все функции как детского, так и взрослого организма, включая сопротивляемость к инфекционным болезням. Тем не менее, избыточное воздействие ультрафиолетового излучения крайне нежелательно и опасно.

Солнечные ванны следует принимать очень осторожно, иначе вместо пользы они принесут вред (ожоги, тепловой и солнечный удар, снижение иммунитета, активизация онкологических заболеваний). Во время приема солнечных ванн необходимо прикрыть голову головным убором, употреблять достаточно питьевой воды, не засыпать под солнечными лучами. Следует учитывать индивидуальные особенности (цвет кожи, склонность к солнечным ожогам) и при необходимости применять солнцезащитный крем.

В случае появления отклонений в состоянии здоровья (повышение температуры, головная боль, резкое покраснение кожи, повышение артериального давления и др.) необходимо поместить заболевшего в прохладное место, дать воды, снять тесную одежду и при необходимости обратиться за медицинской помощью.

Отличного вам отдыха и настроения!

В.К. ПОСТОВАЯ.
Начальник отдела ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Адыгея» в Шовгеновском, Кошехабльском и Гиагинском районах.

Ответственный за подготовку информационного бюллетеня директор-главный редактор МУП “Редакция газеты “Красное знамя” **В. Виятик**.
Отпечатано в МУП “Редакция газеты “Красное знамя”. Тираж 15 экз.