****

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗВОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.01.2021 № 5

поселок Степной

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Безводного сельского поселения Курганинского района**

**от 2 сентября 2019 г. № 165**

**«Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Заключение соглашения о перераспределении**

**земель и (или) земельных участков, находящихся**

**в муниципальной собственности, и земельных участков,**

**находящихся в частной собственности»»**

# В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=77572596AE870A89AE2A2C1A08F504506B47E974C8014B91BC3BD499C376B97F08D85B7EE0F5AEA7k2eCO) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», Уставом Безводного сельского поселения Курганинского района, зарегистрированного управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю от 7 июня 2017 г. № RU 235173022017001 п о с т а н о в л я ю:

# 1. Утвердить изменения в приложение к постановлению администрации Безводного сельского поселения Курганинского района от 2 сентября 2019 г. № 165 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Постановление разместить на официальном сайте администрации Безводного сельского поселения Курганинского района в сети Интернет.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления «Вестник органов местного самоуправления Безводного сельского поселения Курганинского района».

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

Глава Безводного сельского

поселения Курганинского района Н.Н. Барышникова

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Безводного сельского поселения

Курганинского района

от 11.01.2021 № 5

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в приложение к постановлению администрации**

**Безводного сельского поселения Курганинского района**

**от 2 сентября 2019 г. № 165**

**«Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Заключение соглашения о перераспределении**

**земель и (или) земельных участков, находящихся**

**в муниципальной собственности, и земельных участков,**

**находящихся в частной собственности»»**

1. Подраздел 2.13 Административного регламента изложить в новой редакции:

**«Подраздел 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с**

**образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для**

**предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к**

**обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в**

**соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

Информация о графике (режиме) работы администрации Безводного сельского поселения Курганинского района, МФЦ размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об администрации Безводного сельского поселения Курганинского района, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.\

Объекты социальной инфраструктуры - здания, сооружения, их комплексы и входящие в их состав помещения многоквартирных домов (жилые помещения), учреждений социального, медицинского, бытового, культурно-зрелищного, торгового, кредитно-финансового, гостиничного, туристического, санаторно-курортного назначения, пассажирского обслуживания населения, общего и профессионального образования, воспитания, отдыха, туризма, физкультуры и спорта, трудовой деятельности, предназначенные для предоставления услуг связи и информационных услуг, административного назначения, иных учреждений и организаций, связанных с обеспечением жизнедеятельности и обслуживанием населения, а также участки и элементы застройки территорий указанных учреждений и пути движения пешеходов.

**Подраздел 2.13.1 «Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур»**

Органы местного самоуправления (в сфере установленных полномочий), организации независимо от их организационно-правовых форм обеспечивают инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

условия для беспрепятственного пользования железнодорожным, воздушным, водным транспортом, автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском, пригородном, междугородном сообщении, средствами связи и информации (включая средства, обеспечивающие дублирование звуковыми сигналами световых сигналов светофоров и устройств, регулирующих движение пешеходов через транспортные коммуникации);

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

на всех парковках общего пользования, в том числе около объектов, на которых организовано предоставление услуг, выделяется не менее 10 (десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозивших таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также на граждан из числа инвалидов III группы:

граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

граждане, получившие в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Места для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Прием заявителей в МФЦ осуществляется в специально оборудованных помещениях; в уполномоченном органе – в отведенных для этого кабинетах.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Помещения, предназначенные для приема заявителей в МФЦ, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – TimesNewRoman, формат листа A4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа, работников МФЦ и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и специалиста уполномоченного органа, работника МФЦ;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками). Для возможности оформления документов, заявители обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении. Места ожидания оборудуются стульями или скамейками (банкетками).

Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа, МФЦ, указанному в подразделе 1.3 раздела 1 Регламента.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.»;

2. Подраздел 2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Дополнить пунктом 2.18.1 следующего содержания:

«2.18.1 Организация взаимодействия многофункциональных центров и администрации Безводного сельского поселения Курганинского района, подведомственных ей организаций при предоставлении муниципальных услуг

1) при предоставлении муниципальной услуги взаимодействие между администрацией Безводного сельского поселения Курганинского района, подведомственными ей организациями и многофункциональными центрами осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

Многофункциональный центр направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в администрацию Безводного сельского поселения Курганинского района, подведомственные ей организации, предоставляющие соответствующую муниципальную услугу, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление муниципальных услуг.

При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальных услуг, направляются многофункциональным центром в администрацию Безводного сельского поселения Курганинского района, подведомственные ей организации на бумажных носителях;

2) администрация Безводного сельского поселения Курганинского района, подведомственные ей организации при предоставлении муниципальных услуг обеспечивают прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем или многофункциональным центром таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление муниципальных услуг;

3) предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации в администрации Безводного сельского поселения Курганинского района, подведомственными ей организациями электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем, за исключением случая, если для процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка;

4) администрация Безводного сельского поселения Курганинского района, подведомственные ей организации направляют результаты предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр в соответствии с административными регламентами предоставления и муниципальных услуг.».

Начальник общего отдела

администрации Безводного

сельского поселения

Курганинского района С.В. Ханова