

## Успешный дебют

На днях были подведены итоги Всероссийского конкурса «Педагогический дебют». Среди лауреатов профессионального смотря – педагоги из Анапы.

Финал конкурса проходил в Москве и был посвящен Году науки. Он собрал 140 участников – представителей профессионального сообщества в восьми номинациях.

В номинации «Молодой управленец» лауреатом стала директор гимназии «Эврика» Елена Попова, а ее коллега – учитель истории Владислав Тимошенко – лауреат в номинации «Молодой учитель».

В рамках конкурса они презентовали свое мастерство в искусстве публичных выступлений и собственные педагогические разработки.

– Учителя гимназии «Эврика» не первый раз участвуют в этом конкурсе, но для нас это был действительно настоящий дебют! Это отличная возможность встретиться на одной площадке, обменяться опытом со своими коллегами-единомышленниками, позаимствовать новейшие педагогические наработки, чтобы в дальнейшем внедрять их на практике, – отметила директор образовательного учреждения Елена Попова.

## Форум «Мы – добро»

В Анапе прошел форум активной молодежи «Мы – добро». Он объединил десятки волонтеров, авторов благотворительных проектов в разных сферах и неравнодушных людей. В течение трех дней участники форума встречались с профильными экспертами и специалистами, разработали «дорожную карту» волонтерских сообществ.

На торжественном открытии форума вице-мэр Анапы Игорь Викулов и депутат Совета города-курорта, председатель комитета по вопросам спорта, молодежной политики и СМИ Алексей Аксёнов пожелали ребятам плодотворной и интересной работы.

С опытом социального волонтерства участники познакомились на примере регионального отделения волонтеров-медиков Краснодарского края и спасательного отряда КубГМУ Всероссийского студенческого корпуса спасателей. Про экологическую деятельность рассказали специалист заповедника «Утриш» Юрий Усатый и победитель конкурса «Доброволец России» Эвелина Гурашкина. Не обошли стороной событийное и патриотическое волонтерство.

Завершился день Open space – участники генерировали идеи социальных проектов по одному из направлений волонтерской деятельности.

## Интерактивно о здоровье

Специалисты горбольницы Анапы побывали в школах № 6 и 14, а также в филиалах МПГУ, РГСУ и Новороссийского медицинского колледжа.

С подрастающим поколением шел разговор о влиянии сигарет, вейпов, алкоголя и наркотиков на организм человека. Ребята узнали о таких заболеваниях, как инсульт, инфаркт, рак, EVALI.

В ходе интерактивного занятия студенты РГСУ учились оказывать первую помощь при открытых повреждениях и ранениях, узнали о видах кровотечений, порядке наложения жгута и профилактике инфекций мягких тканей.

Мероприятия проводились совместно со специалистами управления по делам молодежи.



Надев рабочие перчатки и вооружившись мастерками, представители мэрии и депутатского корпуса установили камень

# Будет новый парк!

В День города в Супсехе заложили символический камень

Сергей Мумин

**15 декабря, в день 175-летия присвоения Анапе статуса города, в селе Супсех был заложен символический камень на месте будущего парка. Он будет обустроен на улице Горького.**

На пустыре, где вскоре раскинется парк, собрались общественники и депутаты Андрей Дубошин и Вреж Атмачьян, представители сельской администрации и духовенства. С праздником и со знаменательным событием присутствующих поздравил председатель Совета города-курорта Леонид Красноруцкий.

«Предварительно прошло голосование, на котором жители Супсеха и всего города приняли решение: парку – быть! Для того, чтобы это произошло, много усилий приложил участник Великой Отечественной войны, почетный гражданин Анапы Виктор Михайлович Мищенко, недавно, к сожалению, ушедший из жизни. Есть предложение назвать будущий

парк его именем. Уверен, что вы поддержите эту идею, и тогда соответствующее распоряжение будет подписано», – заметил спикер муниципального Совета.

Теплые слова адресовал сельчанам Василий Швец. От имени мэра Анапы к ним обратился заместитель главы города-курорта Вячеслав Вовк.

«В этот замечательный день мы закладываем новый парк. Его строительство станет частью большой программы, реализуемой мэрией и Советом города-курорта, по созданию в каждом населенном пункте муниципалитета благоустроенных зеленых зон для всех анапчан и наших детей. Пусть эта программа успешно реализуется, а Супсеху уже повезло – в ближайшее время здесь начнутся работы, которые в наступающем году будут обязательно выполнены», – заверил он.

Надев рабочие перчатки и вооружившись мастерками, представители мэрии, депутатского корпуса и глава администрации Супсехского сельского округа Илья Волков установили симво-

лический камень. Так что вскоре еще одной зеленой благоустроенной зоной на нашем курорте станет больше.

В честь присвоения Анапе статуса города также состоялась экологическая акция «Селу родно-

му – чудесный парк». Общественники, сотрудники администрации, представители греческого общества, казаки и местные жители посадили около Дома культуры села Витязево 115 платанов, сосен, кленов и берез.

### НАША СПРАВКА

Новый парк в селе Супсех будет занимать площадь 1,1 гектара. Для него уже разработали проектно-сметную документацию. В парке обустроят игровую зону для детей, зону отдыха с амфитеатром, территорию для занятий спортом. Место, где он будет располагаться, и эскизы 10 сентября осмотрели мэр Анапы Василий Швец, депутат Госдумы Иван Демченко

и председатель Совета Леонид Красноруцкий. Кроме того, в Супсехе начали проектировать Дом культуры. Планируется, что проект будет участвовать в федеральных программах. «Население в Супсехе больше 20 тысяч. Нужны и ДК, и парк, и новая школа, и амбулатория. Нельзя оставлять село без такой инфраструктуры», – сообщил Иван Демченко.

# С любовью к Анапе и анапчанам

Лучших жителей курорта чествовали в Городском театре

Сергей Мумин  
Александр Корневский

**В** рамках торжеств, посвященных 175-летию присвоения Анапе статуса портового города, в гортеатре собрался городской актив. На мероприятии подвели итоги уходящего 2021 года.

Под барабанную дробь казачьего оркестра к присутствующим обратился...государь император Николай I. Так в исполнении артистов творческих коллективов на сцене ожила история Анапы от снятия турецкой осады, от заселения Причерноморских земель запорожскими казаками – до наших дней. Российский самодержец зачитал Высочайший Указ об учреждении на берегу Черного моря трех портовых городов – Анапы, Новороссийска и Сухум-Кале.

Был продемонстрирован фильм о современном развитии Анапы, после чего собравшихся приветствовал глава города-курорта Василий Швец.

«Раньше эту дату в Анапе не отмечали. И очень важно, что сегодня мы вместе восстанавливаем историческую справедливость. Кроме проведения общегородского праздника, в знак благодарности и в память о Николае I принято решение назвать Императорским новый большой парк, который в следующем году будет заложен в районе Супсехского шоссе», – отметил мэр. И вручил отличившимся анапчанам награды.



Звание «Заслуженный работник культуры Кубани» получила Татьяна Кукко

Благодарностей губернатора Краснодарского края были удостоены председатель совета первичной ветеранской организации Благовещенского сельского округа Людмила Литтиг, руководитель Витязевского ТОСа № 91 Ирина Максимова, председатель участковой избирательной комиссии № 02-61 Игорь Рукавицын, начальник управления по взаимодействию со СМИ администрации Ольга Родина, замглавы администрации Джигинского сельского округа Анна Шашлыкова и председатели участковых избирательных

комиссий № 02-46 и 02-34 Оксана Соловей и Людмила Еськова.

Регалии заслуженных работников культуры Кубани получили заместитель начальника управления культуры администрации города-курорта Светлана Иоаниди, преподаватель детской школы искусств № 2 Раиса Кумпан и руководитель народного танцевального коллектива «Антарес» Анапской централизованной клубной системы Татьяна Кукко.

Лучшим работникам различных отраслей экономики муниципалитета были вручены почетные

грамоты и благодарности мэра.

Почетные грамоты Совета города-курорта вручил анапчанам его председатель Леонид Красноуцкий.

«Этот праздник – признание в любви нашему городу и его жителям. Нам повезло жить в городе со славной историей, который постоянно развивается благодаря труду и таланту многих поколений», – отметил он.

Завершилось мероприятие праздничным концертом, подготовленным артистами анапских художественных коллективов.

## Безопасный Новый год

В период праздников силовики перейдут на усиленный режим

Николай Зуров  
Александр Корневский

**З**АСЕДАНИЕ координационного совещания по обеспечению правопорядка Антитеррористической комиссии и оперативного штаба региона провели губернатор Вениамин Кондратьев и начальник Управления ФСБ РФ по краю Сергей Захарихин. В анапской студии в совещании приняли участие первый вице-мэр Светлана Балаева, председатель Совета Леонид Красноуцкий, руководители правоохранительных и надзорных органов города-курорта.

– Безопасность в общественных местах должна быть на самом высоком уровне. Прошу уделить этому особое внимание во всех муниципалитетах. Для охраны порядка на улицах, площадях, во время церковных богослужений необходимо усилить наряды полиции казачьими дружинами. Также нужно обеспечить антитеррористическую защищенность и пожарную безопасность вокзалов, рынков, торгово-развлекательных центров, в том числе больниц, учреждений культуры и спорта, – сказал Вениамин Кондратьев.



Совещание провёл губернатор Вениамин Кондратьев

Глава региона отметил, что во время праздников необходимо выставить дополнительные посты на самых загруженных участках автомагистралей, подъездных путях к популярным туристическим объектам.

На новогодние праздники в Анапу приедет порядка 45 тысяч туристов, будут функционировать 113 санаторно-курортных учреждений и средств размещения с ориентировочной загрузкой около 50%. Праздничные мероприятия на улицах курорта, в учреждениях культуры и образования пройдут с соблюдением всех необходимых

мер противопожарной и санитарной безопасности.

В период праздничных дней полиция, МЧС, Росгвардия перейдут на усиленный режим несения службы. Будет увеличено количество патрулей на набережной и центральных улицах курорта. Все территории, где возможно массовое скопление людей, автовокзал и железнодорожный вокзал будут обследованы на предмет взрывных устройств. Проводятся профилактические обходы объектов торговли пиротехнической продукцией в целях выявления контрафакта.

На ресурсоснабжающих предприятиях сформированы дежурные бригады для оперативного реагирования и устранения аварийных ситуаций. Предприятиями ЖКХ создан запас пескосоляной смеси на случай гололедицы на дорогах.

Первый вице-мэр Светлана Балаева поручила мониторинговым группам провести разъяснительную работу с руководителями средств размещения и объектов общепита о соблюдении требований пожарной безопасности и антиковидных ограничений.

В целях обеспечения антитеррористической защищенности руководителям предприятий рекомендовано провести ревизию резервных источников питания, особое внимание уделить детским мероприятиям, требованиям организации перевозки групп детей.

Председатель Совета Леонид Красноуцкий акцентировал внимание коммунальных служб и правоохранительных органов на принятии дополнительных мер, чтобы исключить доступ транспорта в пешеходные и прибрежные зоны.

Анапский межрайонный прокурор Александр Фоменко подчеркнул важность профилактической работы в целях обеспечения безопасности жителей и гостей курорта во время новогодних и рождественских праздников.

КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

### Чистые берега

Очередной субботник по очистке Высокого берега провели в минувшие выходные молодежные активисты Анапы.

Экоакция «Чистые берега» объединила свыше тридцати человек. Молодогвардейцы и студенты Анапского индустриального техникума, депутат Совета Анапы Айказ Акопян наводили порядок на берегу моря.

Активисты планируют сделать такие акции регулярными и более масштабными. И спасибо каждому, кто вносит вклад в чистоту и благоустройство нашего любимого города!

### Дружинников наградили

В Центре культуры «Родина» подвели итоги ежегодного конкурса на звание лучшего народного дружинника года. Добровольцы помогают полиции обеспечивать охрану общественного порядка на улицах города и сельских округов, железнодорожном вокзале и аэропорту.

Только за нынешний год при содействии дружинников было проведено 280 рейдовых мероприятий, в результате которых совместно с сотрудниками правоохранительных органов зафиксировано 68 административных правонарушений.

За безупречную работу и добросовестный труд первое место присуждено Андрею Коробкову, второе – Ольге Рыковой, третье – Максиму Хвойнову. Вице-мэр Игорь Викулов вручил им благодарности главы и денежные премии.

Еще 20 самых активных добровольцев поощрили денежными премиями, трое отмечены благодарностями главы Анапы.

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 13.12.2021 г. № 18

О созыве очередной двадцать четвертой сессии Совета муниципального образования город-курорт Анапа четвертого созыва

В соответствии с Уставом муниципального образования город-курорт Анапа:

Созвать очередную двадцать четвертую сессию Совета муниципального образования город-курорт Анапа 23 декабря 2021 года в 10 час. 00 мин. в большом зале администрации.

Утвердить проект повестки дня сессии согласно приложению.

Председатель Совета муниципального образования город-курорт Анапа Л.П. Красноуцкий

ПРОЕКТ ПОВЕСТКИ ДНЯ очередной двадцать четвертой сессии Совета муниципального образования город-курорт Анапа четвертого созыва

1. О рассмотрении предложений о внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования город-курорт Анапа «Развитие культуры в муниципальном образовании город-курорт Анапа».

2. О плане работы Совета муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год.

3. О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

# Памяти героя-выпускника

В Анапском колледже сферы услуг открыли мемориальную доску Ивану Крыгину

✍️ Оксана Чурикова

**В Анапе состоялось торжественное открытие мемориальной доски Ивану Крыгину, погибшему в Чеченской республике. Мемориальную доску установили на здании Анапского колледжа сферы услуг, выпускником которого был отважный воин.**

Почетными гостями мероприятия стали заместитель председателя фонда ветеранов подразделений специального назначения органов военной контрразведки «СМЕРШ» Владимир Стряпунин, ветераны боевых действий. Также присутствовали директор колледжа Ирина Мазур, преподаватель-организатор ОБЖ, ветеран боевых действий, майор запаса Сергей Ситало, студенты.

Иван Крыгин стал первым в Анапском районе погибшим в Чеченской республике.

Обычный паренек из поселка Пятихатки, младший сын в многодетной семье. Он закончил 9 классов средней школы № 16 в Цибанобалке, поступил в Анапское профтехучилище № 74 (ныне колледж сферы услуг). Но продолжал учиться в вечерней школе, потому что в свои 15 лет уже думал о будущем, планировал учиться дальше. Получив профессию каменщика-монтажника, пришел работать в СМУ-3, где трудились его отец и старший брат. Причем, ему сразу дали четвертый разряд – в то время как все его однокурсники окончили училище с третьим.

Увлекался вольной борьбой и дзюдо, вдохновенно играл на гитаре. Не чурался никакой работы.

А потом весенний призыв 1994 года. Уже 30 июня его определили в стройбат. Однако Иван настаивал, мол, хочу настоящей мужской службы, «а мастерка с цементом мне и на работе хватало». И ему пошли навстречу – направили служить на границу. Сначала попал на заставу на турецко-армянской границе. А в марте 1995-го оказался в самом пекле – в горниле чеченской войны. Погиб Иван



▲ Почетными гостями стали ветераны боевых действий, представители фонда «СМЕРШ»



▲ Торжественный момент открытия



▲ Он учился в этом колледже

19 мая 1995 года. Едва успев отметить свой девятнадцатый день рождения.

О самих обстоятельствах гибели Вани известно мало. По обрывистым рассказам его сослуживцев, сопровождавших «груз-200», в тот

день старший наводчик Иван Крыгин и 28 молодых бойцов оказались на пути движения группы боевиков. Говорят, ребята были вообще «желторотки», еще и присягу не успели принять. Иван сказал им укрыться, а сам, с пулеметом, 40

минут вел бой. В итоге молодых сослуживцев он спас, буквально закрыл собой, воинский склад защитил. А вот сам погиб.

Решением командования Иван Крыгин награжден орденом Мужества. Посмертно.

# Послание в будущее

Возле стелы Города воинской славы заложили капсулу времени

✍️ Николай Зуров

✍️ Александр Корневский

**МОЛОДЕЖНАЯ акция состоялась на прошлой неделе в рамках мероприятий, посвященных 175-летию присвоения Анапе статуса города. В капсулу поместили фотографии и видеоматериалы в печатном и электронном виде, а также 175 писем, которые подготовили анапские школьники, студенты вузов и техникумов города-курорта.**

В церемонии закладки участвовали вице-мэр Игорь Ви-

кулов, председатель совета ветеранов Александр Смирнов, начальник управления по делам молодежи Алексей Николаев, начальник штаба самоходно-артиллерийского дивизиона гвардии майор Александр Максачук, руководитель поисково-исследовательской организации «Черномор» Андрей Коробков, председатель анапского отделения Союза казачьей молодежи Максим Черняков, представители молодежных организаций Юнармия и Волонтеры Победы.

Планируется, что капсулу откроют в честь 200-летия присвоения Анапе статуса города в 2046 году.



▲ В капсулу поместили фото-, видеоматериалы и 175 писем

АКТУАЛЬНО

## Центр стал чище

**Общественная организация «Люди дела» продолжает наводить порядок на улицах Анапы. Очередной субботник с участием волонтеров-мужчин прошел в курортной зоне: на улицах Новороссийской, Таманской, Ивана Голубца и Черноморской.**

«В основном пилили и вывозили стволы и ветви упавших деревьев, различный бытовой мусор. В акции участвовали исключительно мужчины, так как приходилось грузить в кузова самосвалов тяжелые отходы. Объем выполненных работ значительный: при техническом содействии управления ЖКХ загрузили и вывезли на полигон три «КамАЗа» и один 18-тонный «Ивеко» с отходами», – рассказал руководитель организации Юрий Коваль.

## 175 корабликов

**Необычная патриотическая акция накануне Дня города состоялась 14 декабря в Анапе, на улице Омелькова. У мемориала «Три свечи» собрались школьники, проживающие в городском округе «Южном». Из динамиков разносились песни о нашем городе-курорте.**

Активисты «тосовцы» раздали ребятам бумажные листки с городской символикой и исторической информацией о 175-летию присвоения Анапе статуса портового города. Из этих листков дети сделали 175 корабликов.

«Мы решили вовлечь в акцию как можно больше школьников, чтобы дети, а вместе с ними и взрослые, знали и помнили о славном героическом прошлом нашего города», – заметила координатор деятельности органов территориального общественного самоуправления в микрорайоне «Южный» Светлана Мищенко.

Дети читали стихи об Анапе, а бумажные кораблики раздали прохожим, которые сульбкой принимали оригинальные подарки.

## Оштрафован за репост

**Мировой судья Анапы вынес постановление о признании 35-летнего местного жителя виновным в злоупотреблении свободой массовой информации. Оштрафовали анапчанина за репост фейка о ковиде.**

Само нарушение выявили правоохранители Новгородской области. Как выяснили полицейские, житель Анапы администрировал одно из боровичских интернет-сообществ (Боровичи – город в этой области).

В июне нынешнего года он сделал репост фейковой информации, опубликовав ее на стене своей группы. При этом ее достоверность и правдивость до размещения не проверил. В материале речь шла о больнице в Окуловском районе, где больным с коронавирусной инфекцией якобы не оказывалась необходимая помощь.

Суд установил, что изложенные в опубликованном сообщении факты не соответствуют действительности. Кроме того, противоправные действия интернет-администратора создавали угрозу причинения вреда жизни и здоровью граждан, а также массового нарушения правопорядка.

По решению мирового судьи, нарушителю назначили административный штраф в размере 30 тысяч рублей.

## ДЕНЬ ЗА ДНЁМ Ремонтируют улицы в Витязево

На днях на улицах третьего микрорайона Витязево снова работал грейдер. Благодаря депутату Совета Анапы Николаю Морарю был проведен ремонт ряда дорог села общей протяженностью пять километров.

Таким образом, выполнен еще один наказ избирателей.

«Хотелось бы поблагодарить за помощь активных жителей микрорайона, руководство администрации Витязевского сельского округа, предпринимателей Петра Георгиевича Кориафили и Тахира Хасановича Хайрулина, руководителя ТОС № 181 Галину Анатольевну Наговицыну.

Этот проект – еще одно подтверждение того, что совместными усилиями мы можем успешно решать актуальные проблемы, стоящие перед нашим округом», – отмечает Николай Морарь.

## Открылись ёлочные базары

В Анапе открылись ёлочные базары. Приобрести главный символ Нового года можно на 22 площадках с 8 до 22 часов.

В городе адреса следующие:

- Анапское шоссе, напротив дома 57 а;
- Астраханская, 92 а;
- угол Астраханской и Маяковского;
- ул. Ивана Голубца, 105;
- Краснозеленых, у ТЦ «Звездный»;
- пересечение Крестьянской и пр. Солдатских матерей;
- Крымская, 185;
- Ленина, 154 а;
- Ленина, 171;
- Парковая, 64, корп. 1;
- Сухеское шоссе, у остановки «Аэродромная»;
- Таманская, 121;
- Чехова, 1;
- Чехова, 60.

Станица Анапская – на пересечении улицы Мира с Кавказской и Тбилисской.

Витязево – улица Горького, 85 и Черноморская, 5.

Гостагаевская – Советская, у входа в станичный парк.

Джигинка – Советская, 115.

Цибанобалка – Садовая, 66.

Юровка – Садовая.

## Кто торгует пиротехникой

В Анапе проверяют нарушения в реализации пиротехники. Специалисты управления торговли организовали в преддверии новогодних праздников проверки хозяйствующих субъектов по соблюдению законодательства при реализации пиротехнических изделий.

Руководителям и сотрудникам вручают памятки с информацией о требованиях при реализации и хранении бытовых пиротехнических изделий, в том числе о недопущении их продажи несовершеннолетним, а также об ответственности за нарушение правил.

Эта работа будет продолжаться на постоянной основе.

# Ас автоматике, профессор энергетике

Полвека посвятил отрасли анапчанин Вячеслав Козлов



Вячеслав Михайлович – заслуженный энергетик Российской Федерации

Вадим Широкобородов

**С**ЕБЯ он в шутку называет «младоанапчанином». Потому что Вячеслав Михайлович Козлов, признанный эксперт систем защиты генерирующих мощностей, проживает на курорте около пяти лет. И «одной ногой» пока еще в Москве. При выходе на пенсию в 2011 году ему Указом Президента страны присвоили почетное звание «Заслуженный энергетик Российской Федерации». Назначили солидную премию. И сразу же ответственную работу.

Ветерану энергетике 71 год, но он продолжает успешно трудиться в структуре холдинга «Россети». В основном, дистанционно. Потому что на премию, прилагавшуюся к награде, приобрел с супругой Татьяной Алексеевной квартиру на стадии «котлована» на черноморском курорте. А когда через четыре года жилой комплекс по улице Промышленной был сдан в эксплуатацию, исполнили свою давнюю мечту – домик у моря. И стали анапчанами.

Курорт – курортом, но размеренный отдых на пляже Вячеславу Михайловичу пока лишь снится.

Хорошо, когда характер выполняемых заданий позволяет работать размеренно, удаленно. Так было, к примеру, в периоды ковидных ограничений последних лет. Но нередко случаются авралы. А порой специалисту экстра-класса приходится выезжать в командировки на ключевые энергообъекты страны. Благо, из Анапы можно добраться до любого региона.

«Россия, без всякого преувеличения, мой дом! – рассказывает заслуженный энергетик. – Судите сами: родился на Урале, в начальной школе учился на Смоленщине, «десятилетку» и электротехнический институт заканчивал в Новосибирске. Потом была многолетняя работа инженером-релейщиком в объединении «Кузбассэнерго». Затем около 15 лет руководил сначала службой релейной защиты, автоматики и эксплуатации подстанций в Благовещенске (Амурская область), а затем эксплуатацией, проектированием, наладкой, капитальным и реконструктивными работами на подстанциях 500 кВ Хабаровского края и всего Дальнего Востока. А после реформирования РАО «ЕЭС» и создания на ее базе Федеральной сетевой компании меня пригласили в Москву начальником нового отдела релейной защиты и автоматики».

При первом знакомстве с героем будущей публикации пришлось буквально умолять: пожалуйста, Вячеслав Михайлович, простыми словами, без терминов и аббревиатур! Но нашему земляку, продолжающему работать ведущим экспертом в главном энергохолдинге страны, нелегко обойтись без привычных ему сокращений: РЗА, МЭС, ЦУС, АСУТП. Как-никак полвека в энергетике! А точнее – в системах релейной защиты и противоаварийной автоматики.

В этой сфере он истинный профи, эксперт мирового уровня. Но ветерану энергетике хорошо знакомы и другие участки и службы. От проектирования подстанций и ЛЭП до их возведения и пуска в эксплуатацию.

«Оглядываясь назад, понимаю, что честно прошел все ступени служебного роста: от студента специализированного вуза до руководителя, – вспоминает Вячеслав Козлов. – За десять лет в Хабаровске приходилось буквально тащить в «светлое будущее» Межсистемные электросети Востока. Это были трудные годы становления региональной компании: 1994–2004. Именно в этот период вырос как специалист и управленец. Получил первую правительственную

награду – звание «Почетный энергетик Российской Федерации». И встретил свою супругу, обрел в ее лице надежный тыл».

Но разве легче пришлось в Москве? В Федеральную сетевую компанию Вячеслав Михайлович влился уже сложившимся 54-летним практиком. Продолжал заниматься релейной защитой и автоматикой, но уже в общероссийском масштабе. Вырос от начальника отдела до заместителя руководителя департамента. Курировал создание в регионах центров управления сетями. Заодно ветерану отрасли поручили собрать по всей стране грамотную молодежь, чтобы обучать ее премудростям расчетов уставок (допустимого отклонения от номинального значения) для устройств релейной защиты и автоматики энергопредприятий всей России.

Наш земляк – автор множества методичек и программ расчета параметров энергоустройств. А ведь они – гарантия нормального функционирования подстанций, сетевого оборудования. А значит, и нормативной подачи электроэнергии на предприятия, в жилые дома и офисы.

«Последние лет десять, уже на пенсии, занимаюсь в инновационном испытательном центре группы «Россети» аттестацией современных устройств релейной защиты, автоматики и связи, – рассказывает Вячеслав Козлов. – Как отечественного, так и импортного производства. Проверяю, в частности, соответствие их параметров нашим требованиям и стандартам. Экспертная работа позволяет работать удаленно, находясь в Анапе. Но время от времени выезжаю в различные уголки страны для участия в испытаниях, проверки оборудования и приемки энергообъектов в эксплуатацию».

Именно так случилось и в эти дни конца 2021 года. Как раз накануне Дня энергетика. Пришлось ветерану отрасли вновь собраться в дорогу. Вячеслав Козлов, в принципе, на связи, и с профессиональным праздником его обязательно поздравим. Хоть на Крайний Север, хоть на Дальний Восток или в Москву отправим теплый привет из Анапы. Пожелаем успехов в выполнении сложной, ответственной миссии. И чтобы энергосистемы страны работали без аварий и сбоев.

Светлый он все-таки человек, наш Вячеслав Михайлович!

## Открыли новую дорогу

На бульваре Меньшикова перерезали красную ленточку

Оксана Чурикова

**В** городе-курорте состоялось торжественное открытие новой дороги по бульвару Меньшикова, между улицами Таманской и Ленина. Она стала примером плодотворного сотрудничества власти и бизнеса.

Красную ленточку торжественно перерезали представитель строительной компании ГСК Юнус Хаиров, генеральный директор ООО «Стройстарт» Лилит Азарян, а также заместитель начальника управления ЖКХ Олег Пляскин.

«Строительная компания ГСК в рамках социального партнерства взяла на себя обязательства и осуществила строительство этой дороги. Сегодня мы передаем ее городу для общего пользования и с этим поздравляем всех анапчан», – отметил Юнус Хаиров.

Длина дороги – 652 метра, ее ширина – 7 метров.

«Она выполнена из современных материалов по всем строительным нормам и станет основополагающей для дальнейшего развития всей инфраструктуры этого микрорайона», – рассказал Олег Пляскин.



Движение открыли Юнус Хаиров, Лилит Азарян и Олег Пляскин

Все новости на сайте [anapa-ch.ru](http://anapa-ch.ru)

«Анапское Черноморье» в соцсетях



Оставляйте свои комментарии

Сергей Мумин

**В** уходящем году анапские активисты Краснодарской краевой военно-исторической поисково-исследовательской общественной организации «Черномор» вместе с поисковиками из других кубанских отрядов обнаружили останки и установили имена 32 советских бойцов, погибших на территории края в годы Великой Отечественной войны.

«Это немного. Например, четыре года назад в одной только экспедиции на Тамани, в поселке Стрелка, мы извлекли останки 32 красноармейцев. К сожалению, их имена установить пока не удалось», – заметил предводитель анапских поисковиков Андрей Коробков.

### Буржуйка в «Лофте»

Мы встретились в молодежном пространстве «Лофт», где размещена Комната боевой славы отряда «Черномор» с артефактами, обнаруженными анапскими поисковиками. Здесь обустроен стилизованный блиндаж времен Великой Отечественной войны. Сюда регулярно приходят школьники, для которых экскурсии проводит Андрей Коробков.

«Обязательным атрибутом блиндажа были радиостанция и печка-буржуйка. Вот они у нас. Печку спустили с горы Фонарь – господствующей высоты под Горячим Ключом. В годы Великой Отечественной за нее были ожесточенные бои. Гора не раз переходила из рук в руки», – заметил руководитель «Черномора».

Тут же установлены манекены в форме красноармейцев и краснофлотцев. Морпехи-черноморцы были одеты в форму цвета хаки, при этом носили бескозырки, тельняшки, флотские ремни.

В центре экспозиции – поднятый со дна моря фрагмент самолета «ИЛ-2». Эта боевая машина принимала участие в сражениях за освобождение Керчи, была сбита в 1943 году береговой батареей. Летчик погиб в воздухе, а машина с работающим двигателем упала в воду, о чем свидетельствует изогнутый винт.

«Останки пилота мы обнаружили вместе с самолетом, который 3 года назад нашли на глубине 18 метров в районе порта «Кавказ». По документам, найденным в куртке летчика, выяснили его фамилию – Кожулев. Там же были билеты в кино. Наверное, собирался пойти после боя со своей девушкой, но война распорядилась по-другому, и с боевого задания парень не вернулся. Останки летчика были переданы для захоронения родственникам, проживающим в Ставропольском крае», – уточнил Андрей Михайлович.

Экскурсии он проводит уверенно, военная история для Коробкова – любимая наука.

«Я родился в офицерской семье. Отец служил в бывшей анапской моршколе и много рассказывал мне о Дмитрие Калинин и других

# Неоконченная война

Как без вести пропавшие становятся героически погибшими



▲ Экскурсию ведёт Андрей Коробков



▲ Казачата заинтересовались военными экспонатами

героях. Мне стало интересно, кто такой Иван Голубец, кто такой Николай Самбуков, именами которых названы улицы Анапы. Учился я в четвертой городской школе, и любимым предметом всегда была история», – вспомнил руководитель анапских поисковиков.

Потом Андрей Коробков окончил анапский филиал Армавирского юридического техникума, получил высшее образование в филиале Академического правового университета. Он и сейчас учится в магистратуре исторического факультета Армавирского педуниверситета, планирует поступать в аспирантуру. Совмещает занятия наукой с поисковой работой, которая стала главным делом жизни.

### Так начинается поиск

Официально поисковая деятельность в нашем городе-курорте началась в 2010 году. Тогда в Федеральном детском центре «Смена» на Всероссийском слете поисковиков и музейных работников руководитель военно-патриотического исторического клуба «Черномор» Андрей Коробков получил удостоверение, дающее право заниматься поисково-разведывательными работами. Сам клуб работал при городском

отделении ДОСААФ России.

«До того момента мы были в составе поискового отряда «Тамань» и поисковой организации «Охрана памятников защитников Отечества» города Туапсе, а потом начали работать самостоятельно», – конкретизировал Андрей Михайлович.

Он признался, что коллектив единомышленников подобрался не сразу. Случайные люди, искавшие какой-то выгоды, быстро «отсеялись».

«Сейчас в активе нашей организации 10 человек, готовых выехать по первому зову, и еще 10 человек – вспомогательная часть. Основной костяк составляют поисковики-разведчики Константин Козлов, Сергей Бабчук, Сергей Шнаревич, Эдуард Альбеков» – продолжил руководитель «Черномора».

### ИЗ ЛИЧНОГО ДЕЛА:

**Андрей Коробков** – специалист анапского Центра патриотического воспитания молодежи «Ратмир», руководитель Краснодарской краевой военно-исторической поисково-исследовательской общественной организации «Черномор», член Краснодарской краевой организации «Охрана памяти защитников Отечества». Внесен в банк данных краевой поисково-просветительской экспедиции «Имя Кубани» в номинации «Молодое имя Кубани». В 2015 году был занесен на «Доску Почета» города-курорта Анапа.

Поисковая работа на самом деле – достаточно скрупулезный и сложный процесс. Нужно знать историю, азы военной археологии, уметь работать с архивными данными и найти очевидцев тех событий. Еще нужны познания в анатомии, биологии, антропологии, археологии. Хорошо наточенная штыковая лопата, эксгумационный совок и кисточка – вот набор инструментов военного археолога.

«С нами проводят обучающие семинары, изучали специальную литературу. Подтвердить свои знания нужно на аттестации поисковиков», – заметил Андрей Коробков.

Поисковику нужно обладать навыками выживания в полевых условиях, знать туристическое дело, уметь приготовить еду на костре. К тому же, всегда остается риск нарваться на схрон неразорвавшихся боеприпасов, ведь раскопки ведутся на местности, где в годы войны шли самые ожесточенные сражения.

Если в земле обнаруживается «железяка», вызывающая подозрение, раскопки приходится приостанавливать и вызывать правоохранителей. Они при необходимости обращаются к специалистам-взрывотехникам.

### Жизнь после смерти

Раскопки – лишь начальный этап поиска. Потом начинается скрупулезное изучение добытых артефактов, работа со справочной литературой и данными из открытых интернет-источников. Какие боевые операции проводились в конкретный период войны? Какой была в то время форменная одежда воинов? Имелись ли у них «смертные медальоны» – капсулы из специального материала – бакелита или его российского аналога карболита. Кстати, бытует мнение, что многие старались не заполнять медальоны. Название «смертные» предполагало у суеверных людей, что вписав сведения о себе, человек обязательно погибнет. Возможно, часть людей действительно так считала.

В 1943 году у бойцов уже не было «смертных медальонов», их заменяли красноармейские книжки, которые за давностью лет уже истлели, поэтому опознать человека практически невозможно. Удачей для поисковика является найденные ложки и котелки, на которых выпарапаны инициалы. Их военные археологи пытаются расшифровать, сопоставляя с архивными данными.

«Наша задача – установить имена павших воинов. В этом случае солдат, у которого есть имя, называется уже не «без вести пропавшим», а «героически погибшим». Важно найти живых свидетелей тех боев, а их с каждым днем становится все меньше. Самая большая удача, установив имя солдата, отыскать его нынешних потомков», – признался Андрей Коробков.

В наступающем 2022-м у анапских поисковиков уже запланирована экспедиция «Вахта памяти», в рамках которой предстоит с соратниками из Кабардино-Балкарии и других субъектов Южного федерального округа подняться на Эльбрус. Участники экспедиции будут искать человека, погибшего на Эльбрусе во время сражений за Кавказ.

Великий Суворов в свое время сказал, что война не закончена до тех пор, пока не похоронен ее последний солдат, и поисковики стремятся, чтобы было как можно меньше «без вести пропавших», а все больше «героически погибших» воинов.

«Мы отдаем гражданский долг парням, погибшим в годы войны. Они свой долг давно отдали, защищая Родину. Для меня и моих единомышленников дело чести – найти останки этих ребят и по-человечески их похоронить с воинскими почестями и по религиозным канонам. Это нужно и для воспитания молодежи, чтобы не допускали ошибочных трактовок истории, с уважением относились к ветеранам и к тем, кто ценой собственной жизни оставил нам это мирное небо», – заметил напоследок Андрей Коробков.

## ВЕСТИ НЕДЕЛИ

Идёт  
ревакцинация

По информации краевого минздрава, в настоящее время около 750 тысяч жителей Кубани прошли ревакцинацию от COVID-19.

– На сегодняшний день ревакцинацию от коронавируса прошло уже более 748 тысяч жителей Кубани, 4835 – за последние сутки. Впереди нас ждут продолжительные новогодние праздники. В это время существует высокий риск заболеть коронавирусом и стать переносчиком инфекции. Именно вакцинация и повторная прививка позволяют сформировать достаточный уровень антител для защиты от всех штаммов COVID-19, – отметил министр здравоохранения Краснодарского края Евгений Филиппов.

Для ревакцинации от коронавируса используют как однокомпонентные, так и двухкомпонентные вакцины. Как отметили в краевом минздраве, на сегодняшний день в регион поставили свыше 3 миллионов 625 тысяч доз.

За последние сутки в Краснодарском крае зафиксировали 708 случаев заболевания коронавирусом. Всего на Кубани вакцинировалось более 2,7 миллиона человек.

Прививочные пункты открыты во всех муниципалитетах. Их список доступен на сайте регионального минздрава.

Пожар  
в санатории?

16 декабря силами Анапского пожарно-спасательного гарнизона и муниципального звена Российской системы чрезвычайных ситуаций проведены контрольно-проверочные пожарно-тактические учения по тушению условного пожара в санатории «Анапа-Океан».

По легенде, в результате возгорания электрического прибора возник пожар в гостевом номере на шестом этаже, два человека не смогли самостоятельно покинуть здание. Сработала пожарная сигнализация, и обслуживающий персонал сразу сообщил о задымлении в пожарную охрану. Также организовали эвакуацию людей и встречу прибывающих подразделений Анапского ПСГ.

Первыми на место условного пожара прибыл дежурный караул ПСЧ-44. Затем – пожарные расчеты ПСЧ-59 и ПСЧ-68, команда «Кубань-СПАС», МБУ «Служба спасения», бригада «Скорой помощи», наряды ДПС и ППС.

По прибытию огнеборцы сразу включились в звенья газодымозащитной службы. Во время условного возгорания один человек был эвакуирован по внутренней лестнице и передан медикам, второй условно пострадавший был спасен при помощи канатно-спускового устройства.

На месте был развернут штаб пожаротушения. Пожарными было произведено полное боевое развертывание, проложена магистральная линия, поданы 3 ствола «РС-50» на тушение очага пожара и на защиту номеров 7 этажа.

Подобные тренировки помогают пожарным отработать навыки, ведь в случае возгорания дорога каждая секунда. Также в ходе мероприятия были отработаны действия обслуживающего персонала по эвакуации людей в случае пожара.

Единый номер экстренных служб – 112, вызов пожарной охраны с мобильного – 101.

Отделение информации и связи с общественностью на территории г-к Анапа  
ГУ МЧС России  
по Краснодарскому краю

Как платить  
за вывоз мусора

И почему по Крымской зоне услугу не оплачивает каждый третий собственник жилых помещений

**УВАЖАЕМЫЕ** жители города-курорта Анапа и сельских поселений муниципального образования! Региональный оператор «Экотехпром» напоминает о том, что вывоз мусора – такая же коммунальная услуга как водо- или газоснабжение. А значит, оплачивать пользование услугой необходимо полностью и своевременно! На сегодняшний день в среднем по Крымской зоне вывоз мусора оплачивает менее 2/3 абонентов-собственников жилых помещений. В связи с этим, региональный оператор начинает взыскивать задолженность через мировой суд и службу судебных приставов.

«Мы сделали всё возможное для того, чтобы нашим абонентам было удобно и комфортно оплачивать вывоз мусора! Мы работаем по договору-оферте, который считается заключенным автоматически, чтобы избавить от визитов в офис для его подписания на бумаге. Саму услугу можно оплатить в личном кабинете на сайте нашего биллинга-партнера Расчетно-справочного центра [rsc123.ru](http://rsc123.ru) без комиссии, или через мобильные приложения банков, указав лицевой счет, или на дому через почтальона, или на нашем сайте через кнопку «Оплатить».

Не удобно воспользоваться этими инструментами – «Сбербанк» и «Кубань Кредит» примут платеж даже без квитанции – нужно будет лишь указать лицевой счет и данные о собственнике, вся остальная информация есть у операторов. Но даже столь широкий список возможных способов оплаты многие жители игнорируют и предпочи-



Вывоз мусора – такая же коммунальная услуга как водо- или газоснабжение

тают накопить задолженность», – комментирует исполнительный директор «Экотехпром» Елена Козлитина.

Руководитель регионального оператора отмечает, что в этом году компания дважды переносила дату введения пени за просроченные платежи, а в большинстве сельских администраций работали представители, чтобы жители могли задать свои вопросы или предоставить документы для корректировки базы данных.

«С самого начала работы мы максимально идем навстречу

потребителям услуги. Однако, к сожалению, сегодня вынуждены обращаться в суды для взыскания долгов. Не платит в Крымской зоне каждый третий собственник, общий долг – более 130 миллионов рублей. Это огромная сумма, которую мы как региональный оператор недополучили, а значит не можем инвестировать в развитие. Это необходимо исправлять!» – подчеркнула Елена Козлитина.

Напомним, что для корректировки данных по вашему лицевому счету (количество прописанных, фактически проживающих), а

также по вопросам начислений и расчетов платы за вывоз мусора необходимо обратиться к биллинга-партнеру регионального оператора – в Расчетно-справочный центр.

Офисы располагаются на улице Шевченко 288 Б, корп. 3 и Промышленной, 4 (пятница – неприемный день), либо по телефону горячей линии 8-861-201-85-82.

Вы можете задать вопрос в онлайн-чате на сайте [rsc123.ru](http://rsc123.ru) или написать на электронную почту [info@rsc123.ru](mailto:info@rsc123.ru).

На правах рекламы.

## Горбольнице – новые тонометры

Ольга Венгерская

**НОВОЕ** поколение бесконтактных тонометров TORCON теперь есть на вооружении врачей-офтальмологов взрослой поликлиники. Японские аппараты измеряют внутриглазное давление мягким воздушным потоком, уменьшая стресс пациента от обследования. Широкий 8,5-дюймовый сенсорный экран обеспечивает управление всеми функциями тонометра одним касанием пальца.

– Измерение внутриглазного давления – неотъемлемая составляющая любого офтальмологического осмотра, и с появлением новых бесконтактных тонометров эта процедура стала проще, быстрее, информативнее, что положительно сказывается на качестве медицинской помощи, – считает кандидат медицинских наук, врач-офтальмолог взрослой поликлиники Вячеслав Масленников.

Наталья Генке, пациентка взрослой поликлиники, так отзывается о новом аппарате: «Как будто выстрел воздухом. Неожиданно, ко-



Японские приборы для измерения внутриглазного давления

нечно, но безболезненно и быстро. Глазу при этом комфортно».

Измерительные приборы поступили в рамках региональной программы «Модернизация пер-

вичного звена здравоохранения». Ранее медики Анапы уже получили большую партию оборудования для стационарной и амбулаторной служб. Офтальмологические

кабинеты оснастили авторефрактометрами.

Отделение  
медпрофилактики  
Горбольницы Анапы

Имеются противопоказания. Необходима консультация специалиста

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.12.2021 № 3273

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача пользователям воздушного пространства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципального контроля, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги и Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципального контроля и административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 6 мая 2020 г. № 972, в целях повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Анапа постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача пользователям воздушного пространства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» администрацией муниципального образования

город-курорт Анапа (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по транспорту администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Кудрявцев Ю.Е.):

1) обеспечить исполнение административного регламента;

2) разместить административный регламент в информационной системе, обеспечивающей ведение реестра муниципальных услуг;

3) привести исполнению инструкции специалистов отдела по транспорту администрации муниципального образования город-курорт Анапа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в соответствие с административным регламентом.

3. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Родина О.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации.

4. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Ивченко В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Мариева Д.П.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава муниципального образования город-курорт Анапа  
В.А. Швец**

Приложение

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 08.12.2021 № 3273

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги «Выдача пользователям воздушного пространства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа**

##### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача пользователям воздушного пространства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа (далее также соответственно – административный регламент, муниципальная услуга, администрация) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Настоящий административный регламент определяет порядок взаимодействия между заявителями при предоставлении муниципальной услуги и должностными лицами администрации, органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, а также порядок осуществления контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц и муниципальных служащих администрации.

1.1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в случае получения пользователями воздушного пространства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, если к полномочиям администрации муниципального образования город-курорт Анапа отнесена выдача такого разрешения, в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской

Федерации от 11 марта 2010 г. № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации».

##### 1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются пользователи воздушного пространства – физические и юридические лица (включая индивидуальных предпринимателей), а также их представители, наделенные соответствующими полномочиями в установленном законом порядке (далее также – заявители).

##### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги: информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить, обратившись в отраслевой (функциональный) орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу, в любой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края вне зависимости от места жительства заявителя (представителя заявителя) или его места пребывания в соответствии с действующим экстерриториальным принципом:

лично;  
посредством телефонной связи;  
с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)) (далее – Портал);  
посредством почтовой связи.

Информирование осуществляется на русском языке.

1.3.2. Информация о месте нахождения (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, размещается на официальном сайте администрации, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), на Портале, а также на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах многофункциональных центров предостав-

ления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – многофункциональный центр) размещается на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.e-mfc.ru](http://www.e-mfc.ru)).

1.3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, размещенная на Портале, содержит:

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;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

1.3.5. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги (далее – информирование) осуществляется специалистами отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, ответственными за информирование, в форме консультирования или индивидуального письменного информирования; публичного устного или письменного информирования.

1.3.6. Консультирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания при консультировании не может превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалисту, ответственного за информирование, заинтересованному лицу для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен называть фамилию, имя, отчество, должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать разговоров с другими людьми. В конце консультирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять.

1.3.7. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа, в том числе в форме электронного документа, на обращение заинтересованного лица в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.8. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления специалистов отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем (заместителем руководителя) отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

Специалистом отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, ответственным за информирование, выступление которого предполагается, руководителю (заместителю руководителя) отраслевого (функционального) органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, не позднее чем за 5 рабочих дней до дня выступления направляется служебная записка, в которой указываются сведения о месте и времени выступления, наименование средства массовой информации, тема выступления, состав участников выступления и прилагаются текст выступления.

1.3.9. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о порядке предоставления муниципальной услуги, а также административного регламента:

в средствах массовой информации;  
на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

на Портале.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр размер шрифта может быть уменьшен.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

##### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Выдача пользователям воздушного пространства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

##### 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа в лице отдела по транспорту администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – отдел).

2.2.2. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет отдел.

2.2.3. Запросом о предоставлении муниципальной услуги является заявление о выдаче пользователям воздушного пространства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации и прилагаемые к нему документы (далее также – запрос) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

2.2.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют многофункциональные центры.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с администрацией.

2.2.5. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с: управлением гражданской обороны и защиты населения администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

управлением по взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2.2.6. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

##### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – разрешение), по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту либо выдача заявителю решения об отказе в выдаче разрешения по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту способом, указанным в запросе.

##### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявители в срок не позднее, чем за 15 рабочих дней до дня планируемого выполнения авиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, направляют в отдел, заявление о предоставлении муниципальной услуги.

## 2.5. Нормативные правовые акты для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации, на Портале и в Федеральном реестре.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей – физических лиц), в случае обращения доверенного лица – документ, удостоверяющий личность доверенного лица, доверенность, оформленную в установленном действующим законодательством порядке, на предоставление права от имени заявителя подавать соответствующее заявление, получать необходимые документы и выполнять иные действия, связанные с получением муниципальной услуги);
- копию правоустанавливающего документа на воздушное судно либо выписку из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними;
- копию договора обязательного страхования ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или полис (сертификат) к данному договору.

Представление документов, указанных в абзацах 4 и 5 настоящего пункта, не требуется в случае, если:

- заявитель является владельцем сертификата эксплуатанта, выданного в соответствии с требованием приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 13 августа 2015 г. № 246 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих коммерческие воздушные перевозки, требованиям федеральных авиационных правил». Заявитель представляет копию сертификата эксплуатанта;
- заявитель относится к государственной авиации. Заявитель представляет документ, подтверждающий годность заявленного государственного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о готовности к эксплуатации);

при выполнении работ на сверхлегком пилотируемом гражданском воздушном судне с массой конструкции 115 килограммов и менее, при выполнении полетов беспилотного летательного аппарата с максимальной взлетной массой 30 килограммов и менее, заявитель представляет копию документа, подтверждающего технические характеристики воздушного судна (паспорт, формуляр или руководство пользователя воздушного судна с указанием его максимальной взлетной массы (массы конструкции)).

2.6.2. Заявителем могут быть представлены нотариально заверенные копии документов.

2.6.3. Ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации несут заявители, а также лица, выдавшие либо заверившие в установленном порядке документ.

При представлении заявителем заверенных нотариально копий ему необходимо при себе иметь оригиналы документов.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- разборчивое написание текста документа;
- полное написание фамилии, имени и отчества (при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (при наличии);

отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

отсутствие документов, исполненных карандашом;

отсутствие в документах серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания.

2.6.4. Отдел не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):

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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, 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 предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

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, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.5. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов (рассмотрении заявления) являются случаи, если:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.3 административного регламента.

2.7.2. Заявитель не может быть отказано в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителем устно информирует специалист при приеме документов.

2.7.3. Основанием для отказа в приеме документов при подаче запроса в электронной форме посредством Портала является несоблюдение установленных действующим законодательством условий признания действительности электронной подписи.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является подача соответствующего заявления согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

2.8.3. Основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является: заявитель представлен неполные и (или) недостоверные и (или) противоречивые сведения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также документы, утратившие силу; получена информация от уполномоченных органов о существующей угрозе причинения вреда жизни и здоровью граждан, возникновения

чрезвычайных ситуаций, а также обеспечения общественной безопасности и правопорядка при проведении авиационных мероприятий;

выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов заявителем планирует выполнять не над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также, если площадки посадки (взлета) расположены вне границ населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа.

## 2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

## 2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в отделе либо в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в отделе либо в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

## 2.12. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в отдел, в многофункциональный центр либо посредством Портала.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

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

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

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об отделе, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе должны иметь:

беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также возможность беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителя информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, 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 (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город-курорт Анапа, меры для обеспечения доступа

инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13.2. Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, заявителям обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бумагой для написания обращений.

Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности.

Места ожидания оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

В местах ожидания должны быть размещены информационные стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги. К информационным стендам должен быть обеспечен свободный доступ посетителей.

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах, а также на официальном сайте размещается следующая информация:

о месте нахождения, справочных телефонах, факсах, интернет-сайте, адресах электронной почты отдела;

о режиме работы отдела и графике личного приема посетителей должностными лицами отдела;

образцы оформления заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. На всех парковках общего пользования у здания, где находится помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября г. 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

## 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами отдела при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

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

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, где заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края;

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

## 2.15. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

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

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Заявитель предоставляется возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

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

2.15.2. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от заявителя (представителя заявителя) запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 – 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения;

формирует электронные документы и (или) электронные образы запроса о предоставлении муниципальной услуги, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в отдел.

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отдел не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или многофункционального центра предоставления документов на бумажных носителях, если иное не предусмотрено федеральным законодательством, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

2.15.4. Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются уполномоченным должностным лицом отдела.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в отдел.

## 2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителем обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Портале.

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

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронной форме заявителем осуществляется через личный кабинет на Портале; для оформления документов посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Портале;

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

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему отдела, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

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

2.16.4. Ходатайства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Подача заявления для получения муниципальной услуги осуществляется с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг».

С использованием квалифицированной подписи заявитель вправе обратиться за получением любых услуг, предоставление которых в электронной форме не запрещено законодательством Российской Федерации.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной 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 внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.16.5. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме рассмотренного запроса о предоставлении муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги, и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с запросом о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме рассмотренного первоначального заявления.

2.16.6. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию, а также обеспечивается возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме представляются на выбор заявителя: в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале (по умолчанию), письмом на указанный адрес электронной почты заявителя либо через устройство подвижной радиотелефонной связи.

2.16.7. По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через Портал в установленный подразделом 2.4 административного регламента срок должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в электронной форме, направляет заявителю результат оказания муниципальной услуги путем уведомления в личном кабинете на Портале о необходимости получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

### 3.1. Состав и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию запроса о предоставлении муниципальной услуги;

проверку представленных документов и принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги;

выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

### 3.2. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.2.1. Для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Портала заявителю необходимо выполнить следующие действия:

пройти процедуру авторизации на Портале;

заполнить в электронной форме запрос о предоставлении муниципальной услуги на Портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении муниципальной услуги размещаются на Портале;

приложить к запросу о предоставлении муниципальной услуги отсканированные образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в случае, если для получения муниципальной услуги обращается представитель заявителя, полномочия которого необходимо подтвердить доверенностью (или иным документом, подтверждающим полномочия), – доверенностью (или иной документ, подтверждающий полномочия), заверенную квалифицированной электронной подписью нотариуса, удостоверявшего такую доверенность (документ).

3.2.2. При формировании запроса заявителем обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими

направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса, без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

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

3.2.4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в подразделе 2.6 административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в отдел посредством Портала.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, запросу в личном кабинете заявителя посредством Портала присваивается статус «Регистрация заявителя и прием документов», запрос о предоставлении муниципальной услуги распечатывается на бумажный носитель, и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном административным регламентом.

### 3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании обращения заявителя с соответствующим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно подразделу 2.6 административного регламента.

3.3.2. Специалист многофункционального центра регистрирует заявление на получение муниципальной услуги с использованием программно-аппаратного комплекса «Автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункционального центра» (далее – АИС МФЦ), принимает у заявителя запрос на получение муниципальной услуги и документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

Специалист многофункционального центра, ответственный за прием запроса, осуществляет первичный входящий контроль правильности оформления документов, представленных заявителем.

В случае представления заявителем подлинников документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование и сканирование осуществляется специалистом многофункционального центра, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Специалист, изготавливающий копии документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью, а также указывает свою фамилию, имя, отчество.

3.3.3. Специалист многофункционального центра регистрирует сведения обо всех представленных заявителем документах в АИС МФЦ, а также уведомляет заявителя, что отчет срока предоставления услуги начинается с даты регистрации заявления в АИС МФЦ.

По завершении приема документов у заявителя специалист многофункционального центра формирует расписку о приеме запроса у заявителя. В расписке указываются номер обращения и дата регистрации запроса, наименование муниципальной услуги, перечень принятых документов, которые заявитель представил, сведения о платности запрашиваемой муниципальной услуги, нормативные сроки предоставления запрашиваемой муниципальной услуги, указываются иные сведения, существенные для предоставления запрашиваемой муниципальной услуги заявителю.

Заявитель указывает в расписке, что он дает согласие многофункциональному центру на обработку его персональных данных согласно требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом многофункционального центра и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в многофункциональном центре. При обращении заявителя в многофункциональный центр по любым вопросам, связанным с обработкой зарегистрированного запроса, заявитель называет номер обращения, указанный в расписке.

3.3.4. Многофункциональный центр обеспечивает надлежащее хранение всех представленных заявителем документов.

3.3.5. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие между многофункциональным центром и управлением осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

Многофункциональный центр в день поступления запроса направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в отдел.

3.3.6. Отдел обеспечивает 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.

3.3.7. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случая, если для процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

3.3.8. При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются многофункциональным центром в отдел на бумажных носителях.

Специалист многофункционального центра, ответственный за обработку документов, обеспечивает формирование комплекта документов для направления в отдел на предоставление запрашиваемой муниципальной услуги в виде бумажной карточки запроса.

Срок обработки в многофункциональном центре документов, принятых от заявителя, формирование и доставка бумажной карточки запроса в отдел не превышает 1 рабочего дня с даты получения документов от заявителя.

Для учета движения бумажных документов специалист многофункционального центра формирует ведомость приема-передачи документов (в двух экземплярах), в которой указываются состав передаваемых в отдел документов, исходящие номера исходящих карточек запросов и дата приема-передачи документов. Ведомость подписывается уполномоченным специалистом многофункционального центра.

Курьер многофункционального центра осуществляет передачу бумажных карточек запросов в отдел.

3.3.9. Сотрудник отдела производит проверку комплектности документов, поступивших из многофункционального центра.

3.3.10. По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги специалист отдела формирует комплект документов для направления в многофункциональный центр в виде бумажного ответа на запрос.

Направление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональный центр осуществляется в соответствии с административным регламентом и условиями соглашения о взаимодействии.

### 3.4. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса о предоставлении муниципальной услуги в отдел.

3.4.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подается лично (через представителя), направляется заявителем в отдел по почте, через многофункциональный центр, в электронной форме с использованием Портала.

3.4.3. Специалист, осуществляющий прием документов:

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

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь в том, что:

тексты документов написаны разборчиво; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.4.4. В случае представления заявителем подлинников документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование и сканирование осуществляется специалистом отдела, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Специалист, изготавливающий копии документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью, а также указывает свою фамилию, имя, отчество.

Если заявителем представлены копии документов самостоятельно, специалист, принимающий документы, проверяет представленные копии на соответствие подлинным экземплярам, выполняет на них надпись об их соответствии, заверяет своей подписью, а также указывает свою фамилию, имя, отчество.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 административного регламента, специалист, осуществляющий прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных

недостатков, и возвращает документы.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента, несоответствия представленных документов требованиям пункта 2.6.3 административного регламента специалист, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

при согласии заявителя устранить выявленные недостатки и принять меры по их устранению подача запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется после устранения выявленных недостатков;

при несогласии заявителя устранить выявленные недостатки и принять меры по их устранению специалист, осуществляющий прием документов, принимает документы и уведомляет заявителя о том, что указанное обстоятельство является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

По просьбе заявителя на втором экземпляре запроса о предоставлении муниципальной услуги (регистрационной карточке) или его копии делается отметка с указанием даты приема запроса о предоставлении муниципальной услуги, фамилии, имени, отчества, должности и подписи специалиста, принявшего запрос о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом о сроке завершения предоставления муниципальной услуги и порядке получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Запрос о предоставлении муниципальной услуги в день поступления регистрируется должностным лицом отдела, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации заявлений и передается начальнику отдела для рассмотрения и наложения резолюции.

3.4.6. Начальник отдела в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему запроса о предоставлении муниципальной услуги рассматривает его, накладывает резолюцию и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.4.7. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления запроса от начальника отдела запроса о предоставлении муниципальной услуги передает его для рассмотрения должностному лицу, указанному в резолюции начальника отдела.

3.4.8. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.9. Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги должностному лицу, указанному в резолюции начальника отдела.

### 3.5. Проверка представленных документов и принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных документов и принятию решения о возможности предоставления муниципальной услуги является получение должностным лицом, указанным в резолюции начальника отдела, запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Должностное лицо, указанное в резолюции начальника отдела (далее – ответственный исполнитель), рассматривает поступивший запрос на соответствие требованиям, указанным в подразделах 2.6, 2.7, 2.8 административного регламента.

3.5.3. В случае соответствия представленных заявителем документов подразделу 2.6 административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.8 административного регламента, ответственный исполнитель:

обеспечивает в установленные действующим законодательством сроки направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, иных отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

осуществляет проверку представленных заявителем документов и сведений, поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.4. По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – разрешение) либо при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Подготовленный проект ответственный исполнитель направляет на согласование и подписание должностному лицу администрации, уполномоченному на подписание (далее – уполномоченное должностное лицо).

3.5.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней со дня поступления ответственным исполнителем зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом проекта разрешения либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 3.6. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным специалистом заинтересованному лицу решения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Разрешение либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется ответственным специалистом заинтересованному лицу в течение 3 рабочих дней со дня подписания такого разрешения, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.7.1. В случае выявления заявителем в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в отдел заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.7.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок должно содержать следующие сведения:

наименование отдела и (или) фамилию, имя, отчество должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу;

фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

краткое описание опечатки или ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

способ получения исправленного документа и его форму (электронная форма или бумажный носитель);

дату подписания заявления, подпись, а также фамилию, инициалы лица, подписавшего заявление.

К заявлению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена ошибка или опечатка.

3.7.3. Ответственный исполнитель, назначенный начальником отдела, в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений, осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления в отдел соответствующего заявления, и в течение 1 рабочего дня передает заявителю исправленный документ способом, указанным в заявлении.

### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

#### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется постоянно муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения начальником отдела проверок исполнения муниципальными служащими отдела положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронных базах данных, служебная корреспонденция отдела, устная и письменная информация муниципальных служащих отдела, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление муниципальные служащие отдела незамедлительно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (проводятся один раз в год на основании графика, утверждаемого заместителем главы муниципального образования город-курорт Анапа, курирующим деятельность отдела) и внеплановыми (проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц ад-

министрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги).

4.2.3. По окончании проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги составляется акт проверки, в котором отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на начальника отдела, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков рассмотрения документов и качество предоставления муниципальной услуги.

4.3.3. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на должностных лиц отдела в соответствии с действующим законодательством.

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

4.4.1. Заявители вправе получать информацию о рассмотрении своих заявлений.

4.4.2. Заявители вправе направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента.

4.4.3. Начальник отдела принимает меры по недопущению нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.4.4. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений заявителей доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

4.4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников»

##### 5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) отделом, должностным лицом отдела либо муниципальным служащим, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

##### 5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение должностным лицом, муниципальным служащим отдела срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, нарушение работником многофункционального центра срока регистрации запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение должностным лицом, муниципальным служащим отдела срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя должностным лицом, муниципальным служащим отдела, работником многофункционального центра документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ должностного лица, муниципального служащего отдела, работника многофункционального центра в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ должностного лица, муниципального служащего отдела в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами; затребование с заявителя должностным лицом, муниципальным служащим отдела, работником многофункционального центра при предоставле-

нии муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

отказ должностного лица, муниципального служащего отдела в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение должностным лицом, муниципальным служащим отдела, работником многофункционального центра срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление должностным лицом, муниципальным служащим отдела предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

требование у заявителя должностным лицом, муниципальным служащим отдела 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

##### 5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципального служащего отдела подается заявителем в отдел на имя начальника отдела.

5.3.2. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) отдела, начальника отдела, должностного лица отдела, жалоба подается в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа, заместителю главы муниципального образования город-курорт Анапа, курирующему деятельность отдела, главе муниципального образования город-курорт Анапа.

5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.3.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отдела и его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются досудебным (внесудебным) порядком обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего администрации муниципального образования город-курорт Анапа, предоставляющих муниципальную услугу, утвержденным администрацией муниципального образования город-курорт Анапа.

5.3.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края».

##### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в отдел по рассмотрению жалобы.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела, должностного лица отдела, муниципального служащего, начальника отдела может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования город-курорт Анапа, посредством Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) отдела, должностного лица отдела, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные

и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, посредством Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба, поступившая в отдел (администрацию), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в отдел в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.5. Жалоба должна содержать: наименование отдела, должностного лица отдела либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела, должностного лица отдела либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в отдел (администрацию), многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела (администрации), многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

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

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

края, муниципальными правовыми актами; в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7.1 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых отделом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7.1 административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

5.7.2. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право обратиться в отдел, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования город-курорт Анапа, официального сайта многофункционального центра, посредством Портала, а также при личном приеме заявителя.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в отделе, на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в многофункциональном центре, на Портале.

**Начальник отдела по транспорту администрации муниципального образования город-курорт Анапа Ю.Е. Кудрявцев**

**Приложение 1**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача пользователям воздушного пространства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

**Форма заявления**

о выдаче пользователям воздушного пространства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

В отдел по транспорту администрации муниципального образования город-курорт Анапа от \_\_\_\_\_ (наименование юр. лица; Ф.И.О. физ. лица) ИНН \_\_\_\_\_ (юр. лица, индивидуального предпринимателя) адрес: \_\_\_\_\_ (адрес места нахождения/место жительства) тел. \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу Вас выдать разрешение на выполнение над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа \_\_\_\_\_

(указать вид работ (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадка (взлет) на расположенные в границах муниципального образования город-курорт Анапа площадки)

Цель работ : \_\_\_\_\_ Воздушное судно: \_\_\_\_\_

(указать количество и тип воздушных судов, государственный регистрационный (опознавательный) знак воздушного судна (если известен заранее)

Место взлета/посадки \_\_\_\_\_ Район проведение работ \_\_\_\_\_

Маршрут следования воздушного судна \_\_\_\_\_ Высота проведения работ или полета \_\_\_\_\_ Срок использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_ Дата начала использования: \_\_\_\_\_ Дата окончания использования: \_\_\_\_\_ Время использования воздушного пространства (посадки (взлета)): \_\_\_\_\_

(планируемое время использования воздушного пространства) Разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения прошу выдать: \_\_\_\_\_

лично/направить по электронной почте (указать адрес электронной почты)/ направить почтовым отправлением (указать адрес)

Приложение на \_\_\_\_\_ л. \_\_\_\_\_

(документы, прилагаемые к заявлению)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

**Начальник отдела по транспорту администрации муниципального образования город-курорт Анапа Ю.Е. Кудрявцев**

**Приложение 2**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача пользователям воздушного пространства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

В отдел по транспорту и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., контактный номер телефона \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу Вас прекратить предоставление муниципальной услуги \_\_\_\_\_

отозвать заявление по регистрационной карточке № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись заявителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Начальник отдела по транспорту администрации муниципального образования город-курорт Анапа Ю.Е. Кудрявцев**

**Приложение 3**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача пользователям воздушного пространства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

**Форма разрешения № \_\_\_\_\_**

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Рассмотрев Ваше заявление от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., администрация муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г. № 138, пункта 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Минтранса России от 16 января 2012 г. № 6, разрешает

(наименование юридического лица; фамилия имя отчество (физического лица)

(адрес места нахождения (жительства)

выполнение \_\_\_\_\_ (указывается вид использования воздушного пространства)

над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа с целью:

(цель проведения запрашиваемого вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах):

(указать количество и тип воздушных судов)

государственный регистрационный (опознавательный) знак (и):

(указать, если заранее известно)

Место взлета/посадки \_\_\_\_\_

Район проведение работ \_\_\_\_\_ Маршрут следования воздушного судна \_\_\_\_\_

Высота проведения работ или полета \_\_\_\_\_ Сроки использования воздушного пространства (посадки (взлета)) над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа: \_\_\_\_\_

(дата (даты) и временной интервал проведения запрашиваемого вида деятельности)

Должность подписывающего \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

**Начальник отдела по транспорту администрации муниципального образования город-курорт Анапа Ю.Е. Кудрявцев**

**Приложение 4**

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача пользователям воздушного пространства разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной

взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

#### Форма решения об отказе

в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Рассмотрев Ваше заявление от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., администрация муниципального образования город-курорт Анапа в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 2010 г. № 138, пункта 40.5 Федеральных авиационных правил «Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации», утвержденных приказом Минтранса России от 16 января 2012 г. № 6, отказывает в выдаче

(наименование юридического лица; фамилия имя отчество (физического лица))

(адрес места нахождения (жительства))

разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами муниципального образования город-курорт Анапа, а также посадки (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов муниципального образования город-курорт Анапа площадки в связи с:

(основания для отказа, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента)

Должность подписывающего

(подпись, расшифровка подписи)

**Начальник отдела по транспорту администрации муниципального образования город-курорт Анапа Ю.Е. Кудрявцев**

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.12.2021 № 3304

#### О предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, постановляю:

##### 1. Утвердить:

1) Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, и муниципальными служащими администрации муниципального образования город-курорт Анапа, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей (поступающими на должности) руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруги) и несовершеннолетних детей согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) Порядок проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, и лицами, замещающими данные должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) Порядок размещения сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

##### 2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципально-го образования город-курорт Анапа от 26 сентября 2014 г. № 4253 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений,

представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей (директоров) муниципальных учреждений, назначенных и замещающих указанные должности в муниципальных учреждениях муниципального образования город-курорт Анапа»;

2) постановление администрации муниципально-го образования город-курорт Анапа от 12 марта 2015 г. № 1089 «О предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

3) постановление администрации муниципально-го образования город-курорт Анапа от 31 июля 2015 г. № 3409 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования»;

4) пункты 1 и 2 постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 12 ноября 2015 г. № 5026 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты администрации муниципального образования город-курорт Анапа»;

5) постановление администрации муниципально-го образования город-курорт Анапа от 11 мая 2016 г. № 1723 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты администрации муниципального образования город-курорт Анапа»;

6) постановление администрации муниципально-го образования город-курорт Анапа от 4 октября 2016 г. № 3949 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты администрации муниципального образования город-курорт Анапа».

3. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Родина О.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации.

4. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Ивченко В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа Лыских И.С.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава муниципального образования город-курорт Анапа В.А. Швец**

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 09.12.2021 № 3304

#### ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, и муниципальными служащими администрации муниципального образования город-курорт Анапа, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – администрация), включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащие администрации, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя

(работодателю) сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и сроки, устанавливаемые для представления сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Краснодарского края.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации представляются в уполномоченный орган по реализации мероприятий по противодействию коррупции в администрации.

4. Невозможность представления по объективным причинам муниципальным служащим администрации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является основанием для рассмотрения на

заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов.

5. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением, осуществляется в соответствии с правовым актом администрации.

6. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы администрации, включенной в соответствующий перечень, муниципальный служащий администрации, представивший в уполномоченный орган по реализации мероприятий по противодействию коррупции в администрации справки о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность муниципальной службы, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

**Управляющий делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.С. Лыских**

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 09.12.2021 № 3304

#### ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей (поступающими на должности) руководителей муниципальных образований город-курорт Анапа, и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования город-курорт Анапа, и руководителем муниципального учреждения муниципального образования город-курорт Анапа сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования город-курорт Анапа (далее – гражданин), а также руководитель муниципального учреждения муниципального образования город-курорт Анапа (далее – руководитель муниципального учреждения) обязаны представлять в уполномоченный орган по реализации мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования город-курорт Анапа сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

гражданином, – при подаче документов, необходимых для поступления на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования город-курорт Анапа;

руководителем муниципального учреждения – ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

##### 4. Гражданин, представляет:

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату), по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее – Указ);

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца до поступления на должность руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату) по форме, утвержденной Указом.

5. Руководитель муниципального учреждения представляет:

сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме, утвержденной Указом;

сведения о доходах супруги (супруга) и несо-

вершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме, утвержденной Указом.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пунктах 4 и 5 настоящего Положения, представляются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в абзаце третьем пункта 3 настоящего Положения.

8. В случае если гражданин обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с абзацем вторым пункта 3 настоящего Положения.

9. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководитель муниципального учреждения обязан уведомить в письменном виде представителя нанимателя (работодателя) о невозможности представления соответствующих сведений, а также о причинах, по которым сведения не могут быть представлены. Данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Анапа и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования город-курорт Анапа.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а в случае отсутствия указанных сведений на официальном сайте представляются общероссийским и региональным средствам массовой информации для опубликования по их запросам в установленном порядке.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемые гражданином, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представ-

ляемые гражданином, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Положением представляются главе муниципального образования город-курорт Анапа и другим должностным лицам администрации муниципального образования город-курорт Анапа, наделенным полномочиями назначать на должность и освободить от должности руководителей муниципальных учреждений, а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами.

14. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемыми гражданином, а также руководителем муниципального учреждения, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином, руководителем муниципального учреждения, и информация о результатах проверки их достоверности и полноты приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

16. В случае если гражданин, представивший

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не был назначен на должность руководителя муниципального учреждения, эти сведения возвращаются ему по письменному заявлению вместе с другими документами по истечении трех месяцев со дня принятия решения об отказе в назначении на должность руководителя муниципального учреждения и при отсутствии заявления гражданина, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера подлежат уничтожению.

17. Непредставление гражданином представителем нанимателя (работодателем) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на должность руководителя муниципального учреждения.

18. Непредставление или представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданином, а также руководителем муниципального учреждения влечет за собой последствия, предусмотренные частями 8 и 9 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**Управляющий делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.С. Лысых**

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 09.12.2021 № 3304

**ПОРЯДОК проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, и лицами, замещающими данные должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа (далее – гражданин), и лицами, замещающими данные должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах).

2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых гражданами, а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования город-курорт Анапа (далее – проверка), осуществляется по решению главы муниципального образования город-курорт Анапа (далее – глава муниципального образования).

3. Решение принимается отдельно в отношении каждого лица, указанного в пункте 1 настоящего Положения, и оформляется в письменной форме.

4. Проверку осуществляет уполномоченный орган администрации муниципального образования город-курорт Анапа по реализации мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – уполномоченный орган).

5. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в установленном порядке:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

муниципальными служащими, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах представляемыми гражданами, а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования город-курорт Анапа (далее – руководитель муниципального учреждения);

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Краснодарского края; общероссийскими средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен главой муниципального образования до 90 дней по ходатайству уполномоченного органа.

8. При осуществлении проверки уполномоченный орган, осуществляющий проверку, вправе:

проводить беседу с гражданином, а также с руководителем муниципального учреждения;

изучать представленные гражданином и руководителем муниципального учреждения сведения о доходах и дополнительные материалы;

получать от гражданина, а также от руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах и дополнительным материалам;

наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, и руководителем муниципального учреждения;

подготавливать для направления в установ-

ленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющихся у них сведениях о доходах гражданина или руководителя муниципального учреждения.

9. В запросе, предусмотренном абзацем седьмым пункта 8 настоящего Положения, указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или юридического лица, в которые направляется запрос;

нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, достоверность и полнота сведений о доходах которых проверяются;

содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

срок представления запрашиваемых сведений;

фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

другие необходимые сведения.

10. Уполномоченный орган, осуществляющий проверку обеспечивает:

уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале проверки в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

информирование руководителя муниципального учреждения в случае обращения о том, какие представленные им сведения о доходах подлежат проверке, в течение 7 рабочих дней со дня обращения.

11. По окончании проверки должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее проверку, обязано, в течение трех рабочих дней по окончании проверки ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. По окончании проверки руководитель уполномоченного органа в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с результатами проверки руководителя муниципального учреждения представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах (далее – доклад).

13. В докладе указываются:

дата составления доклада;

основание проверки;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и место работы (службы) гражданина или руководителя муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка;

даты начала и окончания проверки;

информация о результатах запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов; информация из документов,

имеющих отношение к проверке;

обстоятельства, установленные по результатам проверки;

предложения по результатам проверки.

14. В докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

о возможности назначения гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

об отказе гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности;

о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

15. Руководитель муниципального учреждения вправе:

давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

**ПОРЯДОК размещения сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности уполномоченного органа по реализации мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – уполномоченный орган) по размещению на официальном сайте муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также по предоставлению средств массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений (или) их предоставления средствами массовой информации для опубликования:

1.1. Сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера следующих лиц:

лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – муниципальные служащие), их супругов и несовершеннолетних детей;

лиц, замещающих должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования город-курорт Анапа, их супругов и несовершеннолетних детей.

1.2. Сведений о расходах лиц, указанных в абзаце втором подпункта 1.1 настоящего пункта.

2. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются средствами массовой информации для опубликования по их запросам в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте.

3. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

3.1. Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, указанному в пункте 1 настоящего Порядка, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов.

3.2. Перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, указанному в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

3.3. Декларированный годовой доход лица, указанного в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.4. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

4.1. Иные сведения (кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка) лица, указанного в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка, его

17. По результатам проверки лицо, принявшее решение о ее проведении, принимает одно из следующих решений:

о назначении гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

об отказе гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности;

об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

19. Материалы проверки хранятся в уполномоченном органе в течение трех лет в соответствии с законодательством Российской Федерации со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

**Управляющий делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.С. Лысых**

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 09.12.2021 № 3304

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера.

4.2. Персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, указанного в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка.

4.3. Данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, указанного в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи.

4.4. Данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, указанному в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка, его супруги (супруга), несовершеннолетним детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании.

4.5. Информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте и предоставляются для опубликования общероссийскими средствами массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

7. В случае предоставления лицами, указанными в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка, уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сведения, размещенные на официальном сайте, подлежат изменению согласно предоставленным уточненным сведениям. Внесение изменений производится не позднее 7 рабочих дней со дня их предоставления.

8. Уполномоченный орган: в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщает о нем лицу, указанному в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка, в отношении которого поступил запрос;

в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте;

в случае, если запрашиваемые средствами массовой информации сведения размещены на официальном портале, в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса направляют разъяснения о том, где указанные сведения размещены.

9. Должностное лицо уполномоченного органа, обеспечивающее размещение сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление средствами массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

**Управляющий делами администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.С. Лысых**

**ПРОТОКОЛ публичных слушаний по проекту решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»**

14 декабря 2021 года 12.00 часов

г. Анапа, большой зал администрации

муниципального образования город-курорт Анапа

Присутствовали: члены организационного комитета, депутаты Совета муниципального образования город-курорт Анапа, сотрудники администрации, жители муниципального образования город-курорт Анапа, представители средств массовой информации.

Всего: 48 участников (список прилагается).  
Дата проведения публичных слушаний и состав организационного комитета по проведению публичных слушаний утверждены решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 25 ноября 2021 г. № 241 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов». Указанное решение Совета опубликовано в газете «Анапское Черноморье» 30 ноября 2021 г. № 87.

Организационным комитетом по проведению публичных слушаний избран председательствующим на публичных слушаниях Филимонов Игорь Николаевич – заместитель председателя Совета му-

ниципального образования город-курорт Анапа.

Заместителем председателя организационного комитета избрана Балаева Светлана Сергеевна – первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа;

Секретарем организационного комитета избран Женовачев Андрей Николаевич – начальник отдела контроля и правового сопровождения бюджетного процесса финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Организационным комитетом принято решение о привлечении эксперта публичных слушаний, в качестве которого выступит Орлова Оксана Викторовна – председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа;

Организационным комитетом утвержден следующий регламент публичных слушаний: для докладчика – до 10 минут, для выступающих – до 5 минут, для эксперта – до 5 минут.

ВЫСТУПИЛ: Филимонов И.Н. с вступительным словом. Филимоновым И.Н. озвучен порядок про-

ведения публичных слушаний.

СЛУШАЛИ: Белошистого И.В. с докладом по проекту решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

СЛУШАЛИ: Орлову О.В. с докладом о результатах рассмотрения контрольно-счетной палатой муниципального образования город-курорт Анапа проекта решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

Орловой О.В. внесено предложение о рекомендации рассмотрению Советом муниципального образования город-курорт Анапа обсуждаемого документа.

СЛУШАЛИ: Лазарева В.А. с докладом о гражданской позиции по проекту решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

Лазаревым В.А. внесено предложение о включении в обсуждаемый документ бюджетных ассигнований на инициативные проекты.

ВЫСТУПИЛ: Филимонов И.Н. с уточнением формулировок предложений и рекомендаций, внесенных на публичные слушания.

**ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ КОМИТЕТ РЕШИЛ:**

1. Утвердить заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

2. Опубликовать в установленном порядке заключение и протокол публичных слушаний по проекту решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

**Председатель организационного комитета И.Н. Филимонов.  
Секретарь организационного комитета А.Н. Женовачев**

**Заключение о результатах публичных слушаний**

14 декабря 2021 года

город-курорт Анапа

Инициатор публичных слушаний: Совет муниципального образования город-курорт Анапа.

Публичные слушания назначены: решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 25 ноября 2021 г. № 241 «О назначении публичных слушаний публичных слушаний по проекту решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

Опубликование (обнародование) информации о публичных слушаниях: газета «Анапское Черноморье» от 30 ноября 2021 г. № 87.

Вопрос (вопросы) публичных слушаний		Предложения участников публичных слушаний		Рекомендации эксперта, (заключение рабочей группы)	Принятое решение с мотивированным обоснованием
№ п/п	Наименование проекта или формулировка вопроса	№ п/п	Ф.И.О. участников публичных слушаний, текст предложения	Ф.И.О. эксперта, участника	
1	Решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»	1.	Балаева С.С. – первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа. Предлагается внести изменения в проект решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» на основании поступившего предложения администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в связи с уточнением объемов финансирования по непрограммным расходам на осуществление переданных государственных полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации и по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.	Орлова О. В. – председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа	Принять предложение. Изменения вносятся в рамках бюджетного законодательства Российской Федерации
		2.	Белошистый И.В. – начальник финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» изменения по результатам первого и второго чтения Закона Краснодарского края «О краевом бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» в части межбюджетных трансфертов, а также средств местного бюджета необходимых для обеспечения условий финансирования.	Орлова О. В. – председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа	Принять предложение. Изменения вносятся в рамках бюджетного законодательства Российской Федерации
		3.	Горбунов К.В. – начальник управления капитального строительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа. Предлагается внести изменения в проект решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», в связи с уточнением объемов финансирования отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании город-курорт Анапа», муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании город-курорт Анапа» и муниципальной программы «Комплексное и устойчивое развитие муниципального образования город-курорт Анапа в сфере строительства и архитектуры».	Орлова О. В. – председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа	Принять предложение. Изменения вносятся в рамках бюджетного законодательства Российской Федерации
		4.	Лобасов Э.Г. – начальник управления имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Анапа. Предлагается внести изменения в проект решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», в связи с уточнением объемов финансирования отдельных мероприятий муниципальной программы «Комплексное и устойчивое развитие муниципального образования город-курорт Анапа в сфере строительства и архитектуры».	Орлова О. В. – председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа	Принять предложение. Изменения вносятся в рамках бюджетного законодательства Российской Федерации
		5.	Коржов В.А. – И.О. начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа. Предлагается внести изменения в проект решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», в связи с уточнением объемов финансирования отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город-курорт Анапа» и муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».	Орлова О. В. – председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа	Принять предложение. Изменения вносятся в рамках бюджетного законодательства Российской Федерации
		6.	Позднеева Л.П. – начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа. Предлагается внести изменения в проект решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», в связи с уточнением объемов финансирования отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании город-курорт Анапа» и муниципальной программы «Дети Анапы».	Орлова О. В. – председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа	Принять предложение. Изменения вносятся в рамках бюджетного законодательства Российской Федерации
		7.	Мельникова М.Б. – начальник управления культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа. Предлагается внести изменения в проект решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», в связи с уточнением объемов финансирования отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры» и муниципальной программы «Доступная среда».	Орлова О. В. – председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа	Принять предложение. Изменения вносятся в рамках бюджетного законодательства Российской Федерации
		8.	Савина Е.А. – И.О. начальника управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город-курорт Анапа. Предлагается внести изменения в проект решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», в связи с уточнением объемов финансирования отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании город-курорт Анапа».	Орлова О. В. – председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа	Принять предложение. Изменения вносятся в рамках бюджетного законодательства Российской Федерации
		9.	Быкова Е.А. – начальник управления по делам семьи и детей администрации муниципального образования город-курорт Анапа. Предлагается внести изменения в проект решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», в связи с уточнением объемов финансирования отдельных мероприятий муниципальной программы «Дети Анапы».	Орлова О. В. – председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа	Принять предложение. Изменения вносятся в рамках бюджетного законодательства Российской Федерации
		10.	Лазарев В.А. Предусмотреть в проекте бюджета муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов.	Белошистый И.В. – начальник финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа	Отклонить предложение. Правовой акт, устанавливающий порядок реализации инициативных проектов в муниципальном образовании город-курорт Анапа не принят. В данный момент находится на антикоррупционной экспертизе в Анапской межрайонной прокуратуре. После прохождения антикоррупционной экспертизы и утверждения указанного порядка, администрация муниципального образования город-курорт Анапа, вправе рассматривать инициативные проекты
		11.	Орлова О. В. Обсуждаемый проект решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» с учетом предлагаемых изменений рекомендовать для рассмотрения на сессии Совета муниципального образования город-курорт Анапа.	Орлова О. В. – председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования город-курорт Анапа	Принять предложение.

**Председатель организационного комитета И.Н. Филимонов**

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.11.2021 № 3081

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного относительно ориентира:**  
**г. Анапа, ст-ца Благовещенская, ул. Таманская, 72 (23:37:0203001:855)**

В соответствии со статьей 7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 26 декабря 2013 г. № 424 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город-курорт Анапа», распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 30 марта 2018 г. № 39-р «Об определении полномочий заместителей главы муниципального образования город-курорт Анапа», на основании постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 29 сентября 2021 г. № 2634 «О назначении общественных обсуждений по проекту постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного относительно ориентира: г. Анапа, ст-ца Благовещенская, ул. Таманская, 72 (23:37:0203001:855)», протокола общественных обсуждений от 22 октября 2021 г., заключения по результатам общественных обсуждений от 22 октября 2021 г., рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Анапа, заявления Шахяна М.В. от 11 августа 2021 г. № 17-4754/21-14 постановление:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 1038 кв. м с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного

строительства», расположенного относительно ориентира: г. Анапа, ст-ца Благовещенская, ул. Таманская, 72 (23:37:0203001:855), – «магзины» код 4.4.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Анапское Черноморье» за счет средств заинтересованного лица.

3. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Ивченко В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Хандошко Я.В.) внести соответствующие изменения в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город-курорт Анапа после выполнения пункта 2 настоящего постановления.

5. Рекомендовать филиалу федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Краснодарскому краю (Сулим И.М.) внести соответствующие изменения в земельно-кадастровые документы.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Заместитель главы  
муниципального образования  
город-курорт Анапа Р.Г. Юнаев**

**ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания  
о согласовании местоположения границ земельного участка**

Кадастровый инженер Парфенов Владислав Иванович (Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Благовещенская, пер. Пограничный, 42, e-mail: 9182120392@mail.ru, квалификационный аттестат 23-11-744, тел. 8 918 2120392, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющего кадастровую деятельность, – 15157, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования кадастрового инженера 071-546-036 48, являющегося членом СРО КИ (СРО «ОКИ») № 20 от 15.08.2011, сведения о СРО КИ (СРО «ОКИ») содержатся в государственном реестре СРО КИ № 010 от 28.10.2016 г.) в отношении земельного участка с кадастровым номером 23:37:0903001:675, расположенного: Краснодарский край, Анапский район, с. Гайкодзор, ул. Виноградная, 42, выполняет кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **ГУКОВА Эльвира Владимировна** (тел. 8-952-82-333-29, почтовый адрес: Краснодарский край, Анапский район, с. Гайкодзор, ул. Виноградная, 42).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ

состоится по адресу: Краснодарский край, Анапский район, с. Гайкодзор, ул. Виноградная, 42, 25 января 2022 г. в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Анапа, ул. Промышленная, 9, 2 этаж, 15 кабинет.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 21 декабря 2021 г. по 25 января 2022 г. по адресу: г. Анапа, ул. Промышленная, 9, 2 этаж, 15 кабинет.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: Краснодарский край, Анапский район, с. Гайкодзор, ул. Виноградная, 40, кадастровый номер 23:37:0903001:1.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

**ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания  
о согласовании местоположения границ земельного участка**

Кадастровым инженером Голинским Евгением Леонидовичем (адрес: г. Анапа, ул. Краснодарская, 64 б, адрес эл. почты: golinskiy@mail.ru, тел. 8 918 4888065, квалификационный аттестат 23-13-1209) в отношении земельного участка с кадастровым номером 23:37:0602003:533, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, с/о Гостагаевский, ст-ца Гостагаевская, ул. Свободы, 27, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **БОЙКО Геннадий Федорович** (Краснодарский край, г. Анапа, с/о Гостагаевский, ст-ца Гостагаевская, ул. Свободы, 27, телефон 8 918 3301777).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, с/о Гостагаевский, ст-ца Гостагаевская, ул. Свободы, 27, 24 января 2022 г. в 10 часов 00 минут.

**ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания  
о согласовании местоположения границ земельного участка**

Кадастровым инженером Панасенко Наталья Александровна (почтовый адрес: 353454, г. Анапа, ул. Крылова, 23, корп. 2, кв. 73, тел. 8-918-308-07-45, квалификационный аттестат 23-11-379, адрес электронной почты: 89183080745@mail.ru, реестровый номер в реестре кадастровых инженеров 6564) в отношении земельного участка с кадастровым № 23:37:0812003:600, расположенного: Краснодарский край, г. Анапа, с/о Анапский, ст-ца Анапская, ул. Набережная, 457, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **ГЕВЕНЯН Скуи Вараздатовна**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Анапа, ул. Краснодарская, 64 б.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ содержащихся в проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 21 декабря 2021 г. по 24 января 2022 г.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы: земельный участок без кадастрового номера, расположенный в границах кадастрового квартала 23:37:0602003, адрес: Краснодарский край, Анапский район, ст. Гостагаевская, ул. Свободы, 25 а.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

(адрес: Краснодарский край, Анапский р-н, ст-ца Анапская, ул. Набережная, д. 457, тел. 8-918-995-96-16).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Анапская, ул. Набережная, 457, 3 февраля 2022 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Ленина, 26, 3 этаж, каб. 18.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 17 января

2022 г. по 3 февраля 2022 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 17 января 2022 г. по 3 февраля 2021 г. по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Ленина, 26, 3 этаж, каб. 18.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: кад.

**ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания  
о согласовании местоположения границ земельного участка**

Кадастровым инженером Чугуновым С.М. (353445, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 171, кв. 48, e-mail: chugunovsm@inbox.ru, тел. 8 (918) 62-70-408, квалификационный аттестат 23-10-3, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 599) в отношении земельного участка, расположенного: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Пищевик», проезд 17, участок 970/4, к.н. 23:37:0801004:1139, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **ВАХРУШЕВА Екатерина Александровна** (почтовый адрес: Краснодарский край, г. Анапа, ст-ца Благовещенская, ул. Школьная, 61, тел. 8 (918) 241-29-13).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, Анапский район, х. Куматырь, в районе дома № 1 по ул. Лесная, 25 января 2022 года в 13 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Краснодарский край, г. Анапа,

**ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания  
о согласовании местоположения границы земельного участка.**

Кадастровым инженером Кусакиной Эммы Георгиевны (почтовый адрес: г. Анапа, ул. Астраханская, 100, адрес электронной почты: kusakina\_amma@mail.ru, контактный телефон 8-918-3243225, № квалификационного аттестата 23-10-87) в отношении земельного участка с кадастровым номером 23:37:0603007:89, расположенного по адресу: Анапский р-н, СОИТ «Здоровье», ул. Грибная, 34 (старый адрес: СОТ «Здоровье», 1 квартал, участок 140 б) выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **БАСКАКОВА Анжела Николаевна** (адрес: Анапский р-н, СОИТ «Здоровье», ул. Грибная, 34, телефон +7 938 5258111).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Анапский р-н, СОИТ «Здоровье», ул. Грибная, 34, 31 января 2022 г. в 10 часов 00 минут.

**ИЗВЕЩЕНИЕ о необходимости согласования проекта межевания земельного участка участнику общей долевой собственности земельного участка сельскохозяйственного назначения (местоположение: Краснодарский край, г. Анапа, Анапский район, с/о Гайкодзорский, ЗАО АФ «Рассвет и В»), находящегося в общей долевой собственности**

В соответствии со ст. 13.1 п. 2, 9, 10, 11 ФЗ № 101 от 24.07.2002 г. участник общей долевой собственности **ГАМБАРЯН Сурик Стратикович** (почтовый адрес: Краснодарский край, г. Анапа, с. Цибанобалка, ул. Садовая, д. № 60, кв. 2, тел. 8 918 6365067) сообщает о своем намерении выделить земельный участок в счет земельной доли для сельскохозяйственного производства площадью 0,91 га.

Проект межевания земельных участков подготовила кадастровый инженер Кусакина Эмма Георгиевна (почтовый адрес: г. Анапа, ул. Астраханская, 100, тел. 8 (918) 3243225, адрес электронной почты: kusakina\_amma@mail.ru, квалификационный аттестат 23-10-87).

Исходный земельный участок имеет кадастровый номер 23:37:000000:77 адрес: Краснодарский край, г. Анапа, Анапский район, с/о Гайкодзорский, ЗАО АФ «Рассвет и В».

**ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания  
о согласовании местоположения границ земельного участка**

Кадастровым инженером Голинским Евгением Леонидовичем (адрес: г. Анапа, ул. Краснодарская, 64 б, адрес эл. почты: golinskiy@mail.ru, тел. 8 918 4888065, квалификационный аттестат 23-13-1209) в отношении земельного участка с кадастровым номером 23:37:0709006:68, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, с/о Приморский, х. Красный Курган, ул. Свободы, 39/1, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **ВУНДЕР Галина Николаевна** (Крас-

нодарский край, Анапский р-н, ст-ца Анапская, ул. Набережная, д. 459.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ул. Крымская, 216, офис 34.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков принимаются с 21 декабря 2022 года по 24 января 2022 года по адресу: 353445, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 171, кв. 48.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Пищевик», проезд 17, участок 958, к.н. 23:37:0801004:563; Краснодарский край, Анапский р-н, СОТ «Пищевик», проезд 17, участок 970/5, к.н. 23:37:0801004:1175; Краснодарский край, Анапский р-н, к.н. 23:37:0801004:1252; Краснодарский край, Анапский район, СОИТ «Пищевик», проезд 17, участок 970/3, без к.н. в границах кадастрового квартала 23:37:0801000.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Анапа, ул. Астраханская, 100.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 21 декабря 2021 г. по 31 января 2022 г. по адресу: г. Анапа, ул. Астраханская, 100.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 23:37:0603007:86, адрес: Анапский р-н, СОТ «Здоровье», 1 квартал, участок 140 а.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Местоположение выделяемого земельного участка: Краснодарский край, г. Анапа, Анапский район, с/о Гайкодзорский, ЗАО АФ «Рассвет и В».

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться лично со дня опубликования извещения, предъявив документы, подтверждающие права участника общей долевой собственности земельного участка в границах ЗАО АФ «Рассвет и В», по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Астраханская, 100.

Вручение или направление заинтересованными лицами обоснованных возражений относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельной доли земельного участка осуществлять по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Астраханская, 100. Они принимаются в течение 30 дней с момента опубликования извещения в газете.

нодарский, г. Анапа, с/о Приморский, х. Красный Курган, ул. Свободы, 39/1, тел. 8 918 4192428).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, с/о Приморский, х. Красный Курган, ул. Свободы, 39/1, 24 января 2022 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Анапа, ул. Краснодарская, 64 б.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ содержащихся в

проекте межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 21 декабря 2021 г. по 24 января 2022 г.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: земельный участок без

кадастрового номера, расположенный в границах кадастрового квартала 23:37:0709006, адрес: Краснодарский край, Анапский р-н, х. Красный Курган, ул. Свободы, 41.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

#### ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Филимоненко Олесь Феофанович (почтовый адрес: Краснодарский край, Анапский р-н, с. Цибанобалка, ул. Заречная, 36, e-mail: filim23@mail.ru, тел. +7929 8427579, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, – 11803, член А СРО «ОКИ», № квалификационного аттестата 23-11-594 от 21.03.2011 г.) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 23:37:0902002:195, расположенного по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, х. Заря ул. Советская, 97.

Заказчиком кадастровых работ является **БАГАРЬЯН Артем Иванович** (почтовый адрес: Краснодарский край, Анапский р-н, х. Заря, ул. Советская, 97, телефон 8 918 3235413).

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, х. Заря, ул. Советская, 97, 25 января 2022 г. в 14 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу:

Краснодарский край, г. Анапа, ул. Некрасова, д. 121, к. 2, кв. 22.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 21 декабря 2021 г. по 25 января 2022 г. по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Некрасова, д. 121, к. 2, кв. 22.

Смежный земельный участок, в отношении местоположения границ которого проводится согласование: кадастровый № 23:37:0902002:196, расположенный по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, х. Заря, ул. Советская, 99, а также со всеми заинтересованными лицами.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

#### ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания

##### по поводу согласования местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Бандуриным Артемом Валерьевичем (квалификационный аттестат № 23-16-1496, реестровый № 36369, А СРО «ОКИ», № в реестре СРО № 010, почтовый адрес: Краснодарский край, Анапский р-н, с. Супсех, ул. Новоселов, д. 39, контактный тел. 8-918-66-77-494, e-mail: kadastr-23@list.ru) в отношении земельного участка (далее – ЗУ) с кадастровым № 23:37:1001001:14146, расположенного по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, с. Супсех, ул. Вишневая, 11 а, выполняются кадастровые работы в связи с уточнением местоположения границ и площади ЗУ.

Заказчиком кадастровых работ является **ДБЯЧКОВА Людмила Ивановна** (почтовый адрес: г. Москва, ул. Верхние Поля, д. 36, корп. 2, кв. 26, тел. 8-918 636-82-98).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край,

Анапский р-н, с. Супсех, ул. Вишневая, 11 а, 23 января 2022 г. в 10 час. 00 мин.

Ознакомиться с проектом межевого плана, предъявить обоснованные возражения о местоположении границ ЗУ и требования о проведении согласования с установлением таких границ на местности возможно в течение 30 дней, начиная со дня, следующего за днем публикации настоящего извещения, по адресу: г. Анапа, ул. Лермонтова, 121, 3 этаж, каб. № 2.

Согласование местоположения границ требуется с правообладателями смежных ЗУ с кадастровыми номерами 23:37:1001001:630, 23:37:1001001:494, 23:37:1001001:14147, а также со всеми заинтересованными лицами.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий ЗУ.

#### ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания

##### о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Филимоненко Кириллом Феофановичем (квалификационный аттестат № 23-16-1499, почтовый адрес: Краснодарский край, г. Анапа, с/о Приморский, п. Верхнее Джемете, ул. Лазурная, 7 а, контактный телефон 8 918 6672030, адрес эл. почты: k-filimonenko@mail.ru) в отношении земельного участка с к. н 23:37:0802002:555, расположенного по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, СОТ «Мечта», проезд 2, участок 18, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ.

Заказчиком кадастровых работ является **АТАНЕСЯН Валентина Сергеевна** (контактный тел. 8 988 3176813), проживающая: Краснодарский край, Анапский район, с. Гай-Годзор, ул. Виноградная, д. 7, кв. 9).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: СОТ «Мечта», проезд 2, участок 18, 24 января 2022 г. в 10.00.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Анапа, ул. Новороссийская, 265, офис 77.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 21 декабря 2021 г. по 24 января 2022 г. по адресу: г. Анапа, ул. Новороссийская, 265, офис 77.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы: Краснодарский край, Анапский р-н, СОТ «Мечта», проезд 2, участок 16, находящегося в к.к. 23:37:0802002, и всеми заинтересованными лицами.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок.

#### ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания

##### о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Танским Виталием Анатольевичем (Краснодарский край, ул. Красозеленых, д. 29/4, кв. 13, e-mail: tanskiyvitalli@mail.com, телефон

8 988 3503050, квалификационный аттестат 23-11-480, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, – 7603, страховое

свидетельство государственного пенсионного страхования кадастрового инженера 109-216-498-50, являющегося членом СРО КИ (СРО «ОКИ») № 1816 от 19.01.2017 г., сведения о СРО КИ (СРО «ОКИ») содержатся в государственном реестре СРО КИ № 010 от 28.10.2016 г.) в отношении земельного участка с кадастровым номером 23:37:0103009:46, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Самбурава, 175 а, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **НАХАТАКЯН Степан Хачикович** (Краснодарский край, г. Анапа, ул. Самбурава, 175 а, телефон 8 988 3496622, e-mail: am.medved@mail.ru).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Анапа, ул. Самбурава, 175 а, 9 февраля 2022 года в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного

участка можно ознакомиться по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Новороссийская, д.177, каб. 219.

Обоснование возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 21 декабря 2021 г. по 8 февраля 2022 г. по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Новороссийская, д. 177, каб. 219.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: г. Анапа, ул. Красноармейская, 44, к.к. 23:37:0103009.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

#### ИЗВЕЩЕНИЕ о необходимости согласования проекта межевания земельного участка участнику общей долевой собственности земельного участка сельскохозяйственного назначения (местоположение: Краснодарский край, г. Анапа, ОАО «Витязево»), находящегося в общей долевой собственности

В соответствии со ст. 13.1 п. 2,9,10,11 ФЗ № 101 от 24.07.2002 г. участник общей долевой собственности **ПАРАСКЕВАС Надежда Васильевна** (почтовый адрес: Краснодарский край, г. Анапа, с. Витязево, ул. Мира, д. 18, тел. 8 (989) 7614211) сообщает о своем намерении выделить земельный участок в счет земельной доли для сельскохозяйственного производства площадью 1,5 га.

Проект межевания земельного участка подготовил кадастровый инженер Рыжих Александр Викторович (почтовый адрес: г. Анапа, 12 мкр, дом 17, кв. 38, тел. 8 (918) 4569036, адрес электронной почты: Morli1979@yandex.ru, квалификационный аттестат 23-10-88).

Исходный земельный участок имеет кадастровый номер 23:37:0709001:146, адрес: Краснодарский край, г. Анапа, ОАО «Витязево».

Местоположение выделяемого земельного участка: Краснодарский край, г. Анапа, ОАО «Витязево».

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться лично со дня опубликования извещения, предъявив документы, подтверждающие права участника общей долевой собственности земельного участка в границах ОАО «Витязево» по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Астраханская, 100.

Вручение или направление заинтересованными лицами обоснованных возражений относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка осуществлять по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Астраханская, 100. Они и принимаются в течение 30 дней с момента опубликования извещения в газете.

**Реклама, объявления  
в «Анапском Черноморье»**  
8(86133) 46-584, 8-991-074-18-39

**БРИГАДА СТРОИТЕЛЕЙ**

**ВЫПОЛНИТ:**  
ремонт крыш, стяжку,  
отделку домов сайдингом,  
постройку:  
козырьков, террас,  
проект, ангаров,  
теплиц, навесов,  
заборов, фундамента  
цоколя и многое другое

**РАБОТАЕМ БЕЗ ВЫХОДНЫХ.**

**Пенсионерам – скидка 20%**  
8-918-506-15-19, Максим  
8-928-610-80-81, Иван



**УСЛУГИ**  
БАЛКОН-ЧИК. Любые сварочные работы. 8-988-777-000-73, 8-918-67-97-107 (Александр), neklyudov.2018@inbox.ru. Реклама

**СОЦИАЛЬНЫЕ** услуги по дневному уходу за детьми, престарелыми и инвалидами. ИП Маслов В.Г. (ОГРНИП 312230135900012 ИНН 230112249311). 8-988-321-41-88. Реклама.

**ПРОДАМ**  
СРОЧНО! КОМНАТУ-студию (18 кв.м, высокий цокольный этаж, хороший ремонт, все коммуникации) на ул. Ленина, 196. Проживаю 6 лет. До Нового года – хороший торг. 8-918-055-06-29. Реклама

**ПРОТИВОПРОЛЕЖНЕ-ВЫЙ** матрас Bubble Во4. 2 000 руб. 8-918-444-82-70. Реклама

**ДРОВА** твердых пород (дуб, ясень, граб, бук). Доставка. 8-962-85-55-440, 8-918-110-15-60. Реклама

**ПРИГЛАШАЕМ**  
ПОМОЩНИЦУ в частный дом с проживанием, питанием, оплатой. 8-928-407-84-61. Реклама

**КУПЛЮ**  
ЛОМ ЦВЕТНЫХ И ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ. Дорого! Демонтируем и вывезем сами. ООО «Новвортмет»,

**ВИДЕО-НАБЛЮДЕНИЕ, установка, монтаж.**  
8-918-33-77-366

**ПЕРЕТАЖКА, РЕМОНТ, ИЗГОТОВЛЕНИЕ МЯГКОЙ МЕБЕЛИ + БЕСПЛАТНО:** оценка объема работ по фото, выезд на дом, доставка.  
**Любая форма оплаты\***  
Только сейчас! Скидка! до 50% на первый заказ  
8-988-322-85-24  
ИП Арзуманов Артур Юрьевич, ОГРН 319237500320647

**Электромонтаж. ЭЛЕКТРИК. Гарантия.**  
8-938-42-65-069

ст. Анапская, ул. Тбилисская, 36. 8-918-434-05-38. Лич. КО43404, рег. 032/34 от 18.04.2003. Лич. № 00074/35 от 16.01.2015). Реклама

**ЗНАКОМСТВА**  
ЖЕНЩИНА познакомится с мужчиной 65-70 лет без в/п для серьезных отношений. 8-938-528-95-83.

МУЖЧИНА 73 года, трудолюбивый, без вредных привычек ищет спутницу от 65 лет для совместного проживания. 8-913-767-09-43.

**УТЕРЯН**  
СЛУХОВОЙ АППАРАТ у поликлиники на ул. Ленина, 131. Нашедшего просим вернуть за вознаграждение. 8-918-93-52-051.

**Ответственность за содержание рекламы несет рекламодатель**

Адрес редакции, издателя: 353440, г. Анапа, ул. Советская, 134 (юр. адрес: г. Анапа, ул. Ленина, 26). Часы работы: 9.00–18.00 (пт – до 17); пер. 13.00–14.00. Сб, вс – вых.

**УЧРЕДИТЕЛИ:** ООО «Редакция газеты «Анапское Черноморье», ООО «Газетное издательство «Периодика Кубани», администрация муниципального образования г-к Анапа.  
**ИЗДАТЕЛЬ:** ООО «Редакция газеты «Анапское Черноморье».  
**Главный редактор С.Е. ШВЕДКО**  
Газета выходит 2 раза в неделю: вторник и четверг.

Глав. редактор – 46-584  
Замредактора – 46-355  
Обозреватели – 46-657

Реклама, объявления:  
46-584; 8-991-07-41-839  
E-mail: achreklama@mail.ru

«Анапское Черноморье»  
в соцсетях:



Индекс издания 00200. Газета набрана и сверстана в редакции «АЧ». Подписано в печать: по графику в 15.00, фактически в 15.00. Отпечатана в ОАО «Печатный двор Кубани»: 350072, г. Краснодар, ул. Тополиная, 19. Печать офсетная. Тираж 6407. Печатных листов – 4. Заказ № 4431  
Выпуск издания осуществлен при финансовой поддержке Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям



Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Южному федеральному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ23-01215 от 6 ноября 2013 года.