

Реклама

ГЕМОТЕСТ

медицинская лаборатория – ул. Астраханская, 97
(напротив ТРЦ «Красная Площадь») **-30%**

Дешевле не найти!

Скидка на приём врачей
8-800-550-13-13

Алла Фомкина
рекомендует

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

АНАПСКОЕ ЧЕРНОМОРЬЕ

Общественно-политическая газета города-курорта Анапа

ЧЕТВЕРГ
1
ДЕКАБРЯ 2022 г.
№ 88 (14469)

Издаётся с 1918 г.
Цена свободная

12+



Оксана Чурикова

В бассейне АО «ДИЛУЧ» клуб «Аква-Глобус» провел занятия для детей с ограниченными возможностями здоровья

Погружение в радость

В Анапе прошёл мастер-класс по парадайвингу ➡ 3 стр.

МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР
CORTEX

Московский медицинский
центр «Cortex» – детская
неврология в Анапе!

Авторские методики, мировые
и отечественные разработки,
опыт более 20 лет!

СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ ЦЕНТРА:
диагностика и лечение различных
неврологических нарушений.

**Эффективное лечение
для детей с различными
нарушениями деятельности
ЦНС:**

- проблемы обучения и успеваемости у школьников;
- синдром дефицита внимания и гиперактивности (СДВГ);
- неврозоподобные нарушения (тики, энурезы, заикания);
- нарушение сна;
- минимальная мозговая дисфункция (ММД);
- перинатальное поражение ЦНС;
- эмоционально-поведенческие расстройства;
- расстройство аутистического спектра (РАС);
- ЗПРР, ДЦП.

**Основное и вспомогательное
лечение в нашем центре:**

- основное нейроспецифическое лечение – биофизическая активация нейромоторных структур (БФА);
- транскраниальная микрополяризация;
- эндоназальный электрофорез с кортексином;
- лимфогежлеточная терапия;
- мозжечковая стимуляция «Корвит»;
- биоакустическая коррекция (БАК);
- лечебный дифференцированный массаж;
- лечебная физкультура (ЛФК);
- занятия в реабилитационном пневмокостюме РПК «Атлант» с использованием тренажера Гросса;
- логопед-дефектолог (тестирование речевых функций с дальнейшей логопедической коррекцией);
- клинический психолог (нейropsychологическая диагностика и коррекция).

Основные медицинские технологии лечения неврологических заболеваний разработаны под руководством академика РАМН Разумова А.Н. и академика РАЕН Василенко Ф.И.

За разработку высокоэффективных медицинских технологий деятельность МЦ CORTEX отмечена дипломами и сертификатами России и Европы.

**Сейчас действуют
максимальные сезонные
скидки до 20%**

Ждём всех по адресу:
г. Анапа, Промышленная, 1.
Тел.: 8-928-206-25-26

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ.
НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ
СПЕЦИАЛИСТА

ДИЛУЧ

В праздничные дни вас ждут:

- * проживание в номерах выбранной категории, WI-FI;
- * питание по системе шведского стола;
- * развлекательные программы для взрослых и детей;
- * экскурсионные программы;
- * творческие мастер-классы;
- * просмотр семейных фильмов в кофейне «ПУШКИН»;
- * интерактивные игры, аквагим, яркие фотозоны;
- * детская комната и развивающий клуб;
- * акватермальный SPA-комплекс.

**ПУШКИН
COFFEE**

Новогоднее настроение уже витает в воздухе!

Новый год — это замечательный и всеми любимый праздник, который с нетерпением ждут и дети, и взрослые. Это время исполнения желаний, подарков и настоящего волшебства. В преддверии праздника мы мечтаем, строим планы, ждем настоящих чудес! А что может быть важнее здоровья?

Медицинский центр ДИЛУЧ приглашает гостей и жителей города пройти качественную диагностику и лечение именно сейчас, когда туристов немного, нет очереди. У вас есть замечательная возможность получить **комплексные программы и провести эти праздничные дни весело и с пользой для здоровья!**

Лечебные процедуры в зависимости от показаний и противопоказаний назначаются терапевтами и педиатрами, а также узкими специалистами.

Программы с лечением рассчитаны на 10 или 14 дней.

**ЗАВТРАКИ
ЦЕЛЫЙ ДЕНЬ!
с 8.00 до 20.00
ул. Калинина, 23
8-918-458-26-85**

Анапа, Пушкина, 16, 22; Калинина, 27. ☎ 8-800-100-40-30, 8-918-49-717-17

Реклама

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

АКТУАЛЬНО

На контроле
депутата
Госдумы

В общественную приемную депутата Госдумы Ивана Демченко в Анапе обращаются за помощью в оформлении документов военнослужащих. Жены, матери бойцов просят содействия в получении выплат и мер господдержки, предназначенных для участников СВО и их семей.

Вопросы разные. Есть и приятные поводы. Например, помощь в направлении электронной заявки на регистрацию брака с мобилизованным или оформление путевки в оздоровительный лагерь для ребенка военнослужащего через благотворительный фонд.

– Оперативно реагировать на проблемы военнослужащих – задача специалистов всех уровней, – отметил депутат Госдумы Иван Демченко.

Требование Ивана Демченко – проводить по каждому обращению точечную работу во взаимодействии со специалистами ведомств и профильных учреждений.

Тренажёры
для села

В Анапе продолжается обустройство воркаут-площадок. Благодаря проекту «Воркаут в каждый двор» городские и сельские жители получают уникальные условия для развития массового спорта и популяризации здорового образа жизни. Сегодня открыто порядка 20 новых спортивных зон, еще 10 объектов примут первых любителей ЗОЖ в ближайшее время.

Площадь каждой спортплощадки – порядка 200 метров. Территория оснащена безопасным резиновым покрытием и универсальными, для любого уровня подготовки снарядами. Это турники, планки для отжиманий, рукоход, шведская стенка, гибкие и параллельные брусья.

Большинство тренажеров смонтировано в сельской местности – Воскресенском, Чёрном, Суворов-Черкесском, Уташе, Цибанобалке, Витязево, Сукко, Анапской, Благовещенской, Нижней Гостагайке, Бужоре, Усатовой Балке и Джигинке. Завершается установка площадок в Чеконе, Иваново, Просторном, Пятихатках и Гай-Кодзоре.

Несмотря на типовой проект, спортивные комплексы имеют свои особенности – по просьбам местных жителей их оснащают игровыми зонами, тренажерами для маломобильных граждан. По поручению мэра Анапы до 2025 года в городе и сельских округах установят более 100 таких спортивных площадок.

В День матери

В Городском театре прошел концерт «Мама – ангел, дарующий жизнь». Настроение всем его гостям создавали сразу у входа – вручали цветы и открытки, нарисованные детьми.

От имени мэра Анапы Василия Швеца к анапчанкам обратился его заместитель Вячеслав Вовк:

– Пока рядом с нами мамы, мы всегда чувствуем себя детьми. Вы наша опора, поддержка и мудрость! Особые слова признательности – матерям, воспитавших настоящих защитников Отечества, которые делали и делают все, чтобы над нашим городом и страной было мирное небо, а дети не знали, что такое нацизм.

– «Мама» – первое слово, которое произносит в жизни каждый человек, – добавил председатель Совета Леонид Красноуруцкий. – Желаю, чтобы вы всегда чувствовали гордость за своих детей!

Лиричную и трогательную концертную программу для мам подготовили ансамбли «Акварель», «Молодость», «Друзья», «Соловейко», «Зарница» и другие творческие коллективы и солисты.



▲ ДК в селе Сукко возводится по национальному проекту «Культура»

Подарок ко Дню города

Мэр Анапы проинспектировал ход строительства социальных объектов

Николай Зуров

Александр Корневский

В СЕЛЕ Сукко активно продолжается возведение Дома культуры. На днях мэр Анапы Василий Швец, председатель Совета Леонид Красноуруцкий и депутат ЗСК Николай Морарь обсудили с подрядчиком темпы работ.

Необходимый курортному селу социальный объект возводится по нацпроекту «Культура». На площадке задействовано порядка 50 рабочих разных специальностей. Они приступают к монтажу перекрытия последнего этажа, формируют стены, прокладывают внутренние инженерные сети.

– Необходимо, чтобы до конца года были завершены все монолитные работы, – поставил задачу Василий Швец.

Подрядчик заверил, что уложится в срок. В планах также установить кровлю и приступить к фасаду. В трехэтажном Доме культуры будет большой зрительный зал на 200 мест, гончарная мастерская, библиотека и другие помещения.

А новый корпус школы № 12 в станице Анапской станет одним из подарков ко Дню города – к 15 декабря. Полностью готово спортивное ядро на пришкольной территории, уложена плитка на площадке для линейек и торжественных мероприятий. Подрядчик рассказал, что на следующей неделе планирует завершить благоустройство, заасфальтировать подъездные пути.

– Строительство на финальной стадии, новый школьный корпус станет хорошим подарком ко Дню города, – отметил мэр Анапы. – В ближайшие дни надо навести здесь порядок по максимуму.

Кроме того, в здании продолжатся монтаж сантехники, тех-

нологического оборудования пищеблока, отделочные работы, уборка помещений от строительного мусора.

В эти же дни завершается строительство амбулаторий врача общей практики в Воскресенском и Уташе. Оба объекта – на финишной прямой. В здании на Уташе предстоит установить входную и межкомнатные двери, закончить укладку плитки в помещениях. В Воскресенском практически завершено благоустройство прилегающей территории, установлены двери, идет монтаж потолков.

– Губернатор региона Вениамин Кондратьев ставит задачу улучшить медицинское обслуживание в сельских населенных пунктах, новые амбулатории будут востребованы среди местных жителей. Сейчас главная задача – укомплектовать штат, – уверен Василий Швец.

Уже в ближайшие дни в обе амбулатории должно поступить медоборудование.

А вот темп строительных работ детсада в станице Анапской значительно отстает от плана. Мэр курорта Василий Швец, председатель Совета Леонид Красноуруцкий и депутат ЗСК Николай Морарь посетили стройплощадку важнейшего для Анапского сельского округа социального объекта. Здесь практически завершены монолитные работы на первом этаже здания, идет армирование стен и колонн. На площадке трудится более 40 человек.

– Число рабочих надо увеличить, – обратился Василий Швец к подрядчику, – чтобы в декабре уже завершить монолитные работы по всему зданию.

Новый детский сад будет просторным – на 280 мест. В здании разместится пищеблок, игровые комнаты, спальни, спортивные и музыкальные залы.

Напомним, что в октябре в станице открылся офис МФЦ, также готовится принять детей новый корпус школы № 12.

В ТЕМУ



“ Строительство на финальной стадии, новый школьный корпус станет хорошим подарком ко Дню города – 15 декабря. В ближайшие дни надо навести здесь порядок по максимуму.

Василий Швец, мэр города-курорта Анапа

О газификации и новых сетях

Василий Швец встретился с руководителем компаний «Газпрома» в Краснодарском крае

МЭР Анапы Василий Швец и председатель Совета города-курорта Леонид Красноуруцкий провели рабочую встречу с новым руководителем «Газпром межрегионгаз Краснодар» и «Газпром газораспределение Краснодар» Геннадием Нараевым. Они обсудили ход выполнения поручения Президента РФ по газификации населенных пунктов и строительству новых инженерных сетей.

– Наиболее острым вопросом для тысяч анапчан остается газификация сел Сукко и Варваровка, – отметил Василий Швец. – Получив технические условия для строительства газопровода, мы сможем приступить к проектированию и строительству инженерных сетей. Работы могут быть выполнены за счет краевой программы газификации. Сегодня это одна из



▲ Для ускорения процесса планируется увеличить количество подрядных организаций, отметил Геннадий Нараев

важнейших задач, которую нам предстоит решать вместе.

– Газификация курортных городов стоит на особом контроле, – подчеркнул Геннадий Нараев. –

Символично, что именно с Анапы в крае стартовала программа догазификации в сентябре прошлого года. Поэтому важно выполнить в срок все взятые на себя обязательства

по исполнению программы.

Общая задача – довести уровень газификации муниципалитета до 100 процентов. Первым шагом в этом направлении станет актуализация схемы газоснабжения города-курорта.

Также на встрече обсудили реализацию программы догазификации населенных пунктов. В настоящее время жители сельских округов подали свыше трех тысяч заявок. До границ земельного участка газ подведен в 1 400 домовладений, подключено 125 домов. По остальным договорам активно ведутся проектно-изыскательские работы на прокладку газопроводов, готовятся к подключению внутридомовые сети. Геннадий Нараев отметил, что для ускорения процесса планируется увеличить количество подрядных организаций.

Почтили память юной партизанки

В день 80-летия гибели Кати Соловьяновой анапчане собрались у памятника на улице её имени

Сergeй Мумин

В прошлую пятницу, 25 ноября, исполнилось 80 лет со дня мученической гибели анапской партизанки-подпольщицы Кати Соловьяновой. В этом году Екатерине Ивановне было бы 100 лет. На улице, носящей её имя, состоялось памятное мероприятие, организованное активистами ТОС № 8.

У памятного знака, установленного в честь героической землячки, собрались учащиеся казачьего класса средней школы № 5 и жители улицы её имени. К ним обратился депутат Совета города-курорта Дмитрий Загвоздин.

Он напомнил школьникам, что в годы Великой Отечественной войны Катя Соловьянова работала почтальоном, охраняла телеграф. В период оккупации вступила в партизанский отряд, помогала добывать важные для советских войск сведения о вражеских объектах. 25 ноября 1942 года в оккупированной Анапе была схвачена. После долгих пыток и истязаний она вместе с матерью была расстреляна. Впоследствии похоронена в братской могиле на старом городском кладбище.

«На примерах таких героев, как Катя Соловьянова, мы сегодня воспитываем новое поколение патриотов своей Родины», – отметил Дмитрий Загвоздин.

Память партизанки почтили минутой молчания, к мемориальному знаку возложили живые цветы.



На примерах героев мы воспитываем новое поколение патриотов, отметил Дмитрий Загвоздин

Здесь же подвели итоги конкурса «Самый уютный дворик», объявленного «тосовцами» и депутатом среди анапчан, проживающих на улице Кати Соловьяновой. Денежный приз за первое место был присужден многодетной матери АLINE Барановой, на втором месте – Ольга Бойко, на третьем – Александра Зенова.

В этот же день в преддверии Дня матери депутат Совета города-курорта Дмитрий Загвоздин поздравил матерей воинов – участников СВО, проживающих в городском микрорайоне «Северный».

В «тосовском» офисе парламентарий вручил женщинам цветы и подарки.

«Вы воспитали замечательных сыновей, которые выполняют боевые задачи в непростой обстановке. Мы собираем и регулярно направляем в зону спецоперации гуманитарные грузы и намерены впредь делать все от нас зависящее, чтобы воины чувствовали, что о них помнят, их ждут домой с победой», – отметил он.

ДОСТУПНАЯ СРЕДА Погружение в радость

« 1 стр.

В бассейне санатория «ДИЛУЧ» клуб «Аква-Глобус» провел мастер-класс для детей с ограниченными возможностями здоровья. Мероприятие было приурочено ко Дню инвалидов.

Его участниками стали юные парадайверы, которые занимаются погружением с аквалангом уже четвертый год. На мастер-классе они продемонстрировали свои навыки. Также участниками стали гости из клуба «Открытые сердца». Все желающие из присутствующих смогли попробовать погрузиться с аквалангом.

– Как любое занятие физкультурой, дайвинг оздоравливает детский организм, – рассказал инструктор клуба «Аква-Глобус» Владимир Прохоренко. – Во время плавания с аквалангом нагрузка на позвоночник полностью снимается, ребенок может провести в бассейне около часа. Это гимнастика для сосудов, они начинают лучше работать, увеличивается кровоток. Также занятия в нашем клубе направлены и на социальную адаптацию, так как ребята с ограниченными возможностями здоровья общаются здесь со сверстниками и взрослыми спортсменами.

12-летний Данила занимается парадайвингом четыре года, и за это время его жизнь во многом изменилась.

– Мой сын инвалид-колясочник, в клубе он получает столько позитивных эмоций! – рассказала мама мальчика Ольга Хозяинова. – У него появилась цель в жизни. Он с нетерпением ждет каждую субботу, чтобы погрузиться. И очень расстраивается, если погодные условия не позволяют. И конечно, этот спорт благоприятно сказывается на его здоровье.

Руководитель клуба «Аква-Глобус» Ринат Черниченко поблагодарил санаторий «ДИЛУЧ» за возможность провести мероприятие в большом современном бассейне.

В гостях у полицейских

На днях учащиеся коррекционной школы № 27 Анапы побывали в гостях у сотрудников отдела ГИБДД ОМВД России по городу-курорту.

Инспектор по пропаганде безопасности дорожного движения провела для ребят экскурсию и рассказала о службе.

Ребята прослушали лекцию о правилах поведения на улице и дороге. Детям напомнили, что проезжую часть надо переходить только на зеленый сигнал светофора и по пешеходному переходу, отдельно разобрали с полицейскими ситуации-ловушки.

Инспектор напомнила правила поведения в транспорте – личном и общественном, в частности, необходимость использования ремней безопасности. В связи с сокращением светового дня особое внимание автоинспектор уделила вопросу использования светоотражающих элементов на одежде.

Ребята с интересом слушали лекцию и задавали интересующие их вопросы.

В завершение мероприятия школьники познакомились с оснащением автомобиля дорожно-патрульной службы полиции. И опробовали работу спецсигналов, проблесковых маячков, а также сигнальной громкоговорящей установки, что вызвало всеобщий неподдельный восторг.

Каждый отвечает за себя

Депутат Совета Амазасб Эйриян встретился со школьниками

Оксана Чурикова

Мероприятие прошло в новой школе в микрорайоне Алексеевском. На нем присутствовали руководитель образовательного учреждения Людмила Позднеева и самые активные ученики.

Первый вопрос депутату задал Максим Волков – тот самый школьник, который на форуме «Сильные идеи для нового времени» обратился к Владимиру Путину.

– Я знаю, что сейчас Вы занимаетесь сбором гуманитарной помощи и помогаете бойцам, которые выполняют задачи на фронте. Почему для Вас это важно? – спросил Максим у гостя.

Ответ получился эмоциональным, ведь буквально на днях Амазасб Арсенович с группой добровольцев вернулся из Херсонской области, куда они доставляли гуманитарную помощь в зону военных действий.

– Сейчас именно тот момент, когда надо быть включенным в процесс. Некоторые говорят: а где государство, почему не помогает? Помогает! Но вообще, что такое государство? Это всего лишь люди в правительстве? Я считаю, что государство – это общество, все мы. И каждый должен отвечать за себя, за



Амазасб Эйриян и Людмила Позднеева во время встречи

свои поступки и действия. Потому я и взял на себя эту ответственность помогать и получаю удовольствие, когда вижу, что процесс идет, – отметил депутат.

Ребятам было очень интересно, как там, на фронте. И Амазасб Арсенович немного рассказал им об этом:

– Мы пообщались с бойцами, вроде легли спать, и тут начался

обстрел. На самом деле, когда ты здесь, дома находишься, думаешь, что это все где-то далеко. А когда ты там очутился, чувствуешь, как внутри резко все сжимается. Ты становишься очень сконцентрированным на каждом звуке, на каждом шуме. Твой мозг начинает более активно работать. Мы встали, нас спрятали в погреб. В общем, под звуки

канонады мы провели эту ночь.

Узнали школьники, как происходит сбор гуманитарной помощи.

– Бойцы рассказали, что им нужна еще одна машина, УАЗик. Мы вернулись домой, сняли фильм о нашей поездке, который на YouTube посмотрели уже более 200 000 человек. И за два дня люди собрали 800 000 рублей! Мы уже купил УАЗик, в данный момент он ставится на учет, скоро будем отгонять его на фронт, – рассказал Амазасб Эйриян.

На встрече были затронуты и другие темы. Ребята интересовались, что депутат еще планирует сделать в Анапе для развития молодежи. Амазасб Арсенович рассказал о программах и переадресовал этот вопрос школьникам – ребята поделились, какие молодежные площадки еще хотели бы видеть в городе.

Попросили школьники рассказать и о детстве, времени становления депутата, и о том, какие преимущества, на его взгляд, есть у современных детей.

Отвечая на вопросы ребят, Амазасб Арсенович попросил и в будущем напрямую к нему обращаться с инициативами, чтобы сделать Анапу еще более благоприятным городом для развития молодого поколения.

В оперативном режиме

На планёрке в Анапском МЦУ обсуждали вопросы лифтов и уличного освещения

Сергей Мумин

ВИЦЕ-МЭР Артём Моисеев ввел хорошую традицию проведения ежедневных совещаний с коммунальными службами. Представители жизнеобеспечивающих предприятий, коммунальных служб и жилищных управляющих компаний города-курорта в этом формате докладывают об обстановке и решают возникающие проблемы. В пятницу, 25 ноября, в таком рабочем совещании приняли участие депутат ЗСК Николай Морарь и председатель Совета города-курорта Леонид Красноуцкий.

На повестке дня – проблема с установкой нового лифтового оборудования в рамках капитального ремонта в многоквартирных домах на улицах Стахановской, 13, Лермонтова, 82, и в высотках № 171, 173, 181, 219 на улице Ленина. Подрядчик затянул работы и за просрочку получил штрафные санкции от Фонда капремонта.

На планёрке в МЦУ представитель подрядной организации «Региональное управление КМЗ» пояснил, что задержка с установкой лифтов возникла из-за организационных сложностей и проблем с поставкой деталей.



▲ В рабочем совещании принял участие депутат ЗСК Николай Морарь

К разрешению спорной ситуации уже подключились администрация города-курорта и прокуратура.

Артём Моисеев потребовал в этом году завершить монтаж лифтов и подготовить всю документацию.

Представители городских служб отчитались о проделанной работе и наметили планы на текущий день.

В частности, сообщили, что в Анапе завершился ремонт тротуара на улице Крепостной и продолжают благоустраивать тротуар на аллее в честь 100-летия Роспотребнадзора. Заменяли светофоры на нескольких городских перекрестках и нанесли новую дорожную разметку на проезжей части некоторых улиц Анапы. В поселке Виноградном и селе Витязево восстановили уличное освещение.

На совещание прибыл руководитель ТОС № 12 в Джемете Сергей Гень. От имени жителей он обратился с просьбой установить осветительное оборудование в районе памятного знака Братская могила в Джемете. Инициативу общественников поддержал председатель Совета города-курорта Леонид Красноуцкий. Он пообещал организовать не только освещение, но и провести необходимые работы по благоустройству территории у памятного места.

– Мне как депутату ЗСК тоже важно знать, что волнует жителей города-курорта, и на приемах избирателей находить быстрый и эффективный путь решения проблем. Такие встречи необходимы, чтобы представители власти и руководители ресурсоснабжающих организаций владели оперативной обстановкой, – отметил Николай Морарь.

Листопадные хроники

Сотрудники «Приморского» убирают до 60 кубометров мусора в сутки

Сергей Лидушкин

Архив

ЗАВЕРШИВШЕЙСЯ осенью листопад подкинул немало хлопот анапским коммунальщикам. Даже с учетом возросших нагрузок работники предприятия ЖКХ «Приморское» успевают и листву убирать, и нуждающихся дровами снабжать, и общественные территории благоустраивать.

Предприятие первым включилось в работу в рамках проекта «Чистая страна», реализуемого партией «Единая Россия». Мероприятия проводятся благодаря энтузиазму директора «Приморского» Сергея Долженко и его заместителей Сергея Макарова и Павла Мунтяна. Павел Михайлович является еще и куратором проекта в Анапе.

Так, например, 12 ноября работники «Приморского» наводили марафет в соседнем Витязеве, собрав больше 10 кубометров мусора. В этот день провели уборку и на Пионерском проспекте, где было собрано и загружено не менее 16 «кубов» отходов. Все последующие дни Витязево находилось под пристальным вниманием команды борцов за чистоту во главе с Павлом Мунтяном. В сельских округах сотрудники «Приморского» трудились по договоренности с главами администраций Анастасом Соломоновым и Василием Роговым.

– Мы еще и за санитарным порядком на городском кладбище следим: регулярно собираем опавшую листву и подметаем аллеи, – заметил Павел Михайлович. – Лимит по вывозу бытовых отходов, выданный нашему предприятию в рамках муниципального контракта, был исчерпан еще в апреле. Однако мы решили, что кладбище без уборки не оставим. Кто-то же должен



▲ Мунтян и его команда не только очищают город от мусора, но и высаживают молодые деревья, украшают клумбы цветами и декоративными кустарниками

поддерживать в чистоте святое для анапчан место. Практически ежедневно собираем от 10 до 60 «кубов» опавшей листвы. Недавно также наводили порядок на старом кладбище в Витязеве.

Сотрудники «Приморского» в рамках проекта «Чистая страна» помогают избавлять улицы населенных пунктов города-курорта от аварийных и сухих деревьев. Эту работу они проводят, согласовав свои действия с поставщиком электроэнергии – компанией «Россети».

– Мы удаляем сухие деревья, пилим их на мелкие части и передаем дрова селянам, которые пользуются печным отоплением, – продолжил Павел Мунтян. – Вот недавно отвезли машину дров в садовое

товарищество «Черёмушки» ветерану боевых действий в Афганистане. Ранее он обращался к нам с просьбой помочь дровами. Будем и впредь по мере возможности подбрасывать ему дровишки.

Мунтян и его команда не только удаляют старые, но и высаживают молодые деревья, украшают клумбы цветами и декоративными кустарниками. За период с марта нынешнего года они высадили свыше 400 деревьев, 50 туй и можжевельников, больше 250 кустов роз.

Весной и осенью работники «Приморского» выкашивали амброзию и другую сорную растительность не только в Цибанобалке, но также в Анапе и ряде сельских округов города-курорта.

Занимаются «приморцы» и об-



новлением ливневых стоков, и установкой отводных труб. В Цибанобалке и окрестных населенных пунктах к этой работой подключились местные предприниматели и сотрудники Краснодарской краевой общественной организации работников и ветеранов правоохранительных органов и силовых структур, отметившей в нынешнем году 10-летие.

Общими усилиями удалось установить 180 метров труб. Львиную долю, 140 метров труб, в Приморский сельский округ доставили по инициативе депутаты Госдумы РФ Ивана Демченко, еще 40 метров приобрели на средства директора ателье «Магия стежка» Светланы Мунтян и предпринимателя Павла Тулякова, который предоставил

трактор для укладки труб.

– На общий результат работает целая команда, которую сплотили глава администрации Приморского сельского округа Василий Поликарпович Рогов, депутат Совета города-курорта Анатолий Владимирович Дьяченко и директор предприятия ЖКХ «Приморское» Сергей Юрьевич Долженко, – отметил Павел Мунтян. – От всего сердца благодарю предпринимателя Дмитрия Александрова, который оказал помощь в доставке более 150 кубов щебня для засыпки дорог после установки ливневых труб. Павел Туляков предоставил трактор на время выполнения работ, а директор ателье «Магия стежка» Светлана Мунтян выделила средства на приобретение дизтоплива.

Установкой труб занимались наши «единороссы» Илья Тоткалов, Виталий Алферов, Евгений Пехтерев и другие неравнодушные местные жители.

Павел Михайлович выразил особую благодарность предпринимателям Андрею Хроменок, Сергею Дзясак, Ирине Яньшиной, Яне Киракосян, заместителю председателя совета Краевой общественной организации работников и ветеранов правоохранительных органов и силовых структур Аранку Погосяну и многим другим.

Сотрудники предприятия ЖКХ «Приморское» продолжают трудиться на общий результат, а куратор проекта «Чистая страна» Павел Мунтян верит в силу положительного примера, который позволяет вовлечь в работу многих земляков.

– Хочу поздравить сотрудников Краснодарской краевой общественной организации работников и ветеранов правоохранительных органов и силовых структур с 10-летием образования организации. Желаю всем крепкого здоровья, благополучия, удачи, чтобы всегда находиться в строю на благо Родины, – сказал он.

понеделник, 5

ПЕРВЫЙ



05.00 «Доброе утро».
09.00, 12.00, 15.00 Новости.
09.20 «АнтиФейк» (16+).
09.55 «Жить здорово!» (16+).
10.45, 12.15, 15.15, 16.50, 18.20 Информационный канал (16+).
16.00 «Мужское / Женское» (16+).
18.00 Вечерние новости.
21.00 «Время».
21.45 Т/с «ШИФР» (16+).
22.45 «Большая игра» (16+).

РТР РОССИЯ 1

05.00, 09.30 «Утро России».
09.00, 14.30, 21.05 Вести.
Местное время.
09.55 «О самом главном» (12+).
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 Вести.
11.30, 17.30 «60 минут» (12+).
14.55 «Кто против?» (12+).
16.30 «Малахов» (16+).
21.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ-22» (16+).
22.25 «Вечер с Владимиром Соловьёвым» (12+).
01.00 «Судьба человека с Б. Корчевниковым» (12+).

НТВ



04.55 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+).

06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+).
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».
08.25 Т/с «ЛЕСНИК» (16+).
13.30 «Чрезвычайное происшествие».
14.00 «Место встречи».
16.45 «За гранью» (16+).
17.50 «ДНК» (16+).
20.00 Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» (16+).
22.10 Т/с «АДМИРАЛЫ РАЙОНА» (16+).
00.35 Х/ф «ПРИГОВОРЕН-НЫЙ» (12+).
02.05 Т/с «ЗАЩИТА КРАСИНА» (16+).

СТС



05.40 «Ералаш» (0+).
07.00 «Приключения Вуди и его друзей» (0+).
09.55 «100 мест, где поестъ» (16+).
11.00 Х/ф «ПОДАРОК С ХАРАКТЕРОМ» (0+).
12.45 Х/ф «АРТЕК. БОЛЬШОЕ ПУТЕШЕСТВИЕ» (6+).
14.45 Т/с «ГОСТИ ИЗ ПРОШЛОГО» (16+).
20.00 Х/ф «ВЕНОМ» (16+).
22.00 Х/ф «СЕДЬМОЙ СЫН» (16+).

00.00 «Кино в деталях» с Ф. Бондарчуком» (18+).
01.00 Т/с «ВОРОНИНЫ» (16+).

ТВ ЦЕНТР



06.00 «Настроение».
08.00 «Жанна Прохоренко. Баллада о любви» (12+).
09.05 Т/с «КАБИНЕТ ПУТЕШЕСТВЕННИКА» (12+).
10.55 «Городское собрание» (12+).
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События.
11.50 «МОСКОВСКИЕ ТАЙНЫ. ГОСТЬЯ ИЗ ПРОШЛОГО» (12+).
13.40 «Мой герой. Юрий Рост» (12+).
14.50 Город новостей.
15.05 Т/с «СМЕРТЬ В ОБЪЕКТИВЕ. МЫШЕЛОВКА» (12+).
16.55 «Право на безопасность» (12+).
17.35 «Петровка, 38» (16+).
18.10 Т/с «АНАТОМИЯ УБИЙСТВА. ТАНЕЦ СМЕРТИ» (12+).
20.00 Т/с «АНАТОМИЯ УБИЙСТВА. ОБРАТНАЯ СТОРОНА ЛЮБВИ» (12+).
22.40 «Чувство тыла» (16+).
23.05 «Знак качества». (16+).
00.00 События. 25-й час.
00.30 «Петровка, 38» (16+).
00.45 «Следствие ведет КГБ. Чёрный крест Пеньковского» (12+).

ЗВЕЗДА



06.05 «Оружие Победы. Щит и меч Красной армии. Битва за Москву» (16+).
07.00 «Сегодня утром» (12+).
09.00, 13.00, 18.00, 20.30 Новости дня (16+).
09.20, 23.25 Х/ф «ФРОНТ БЕЗ ФЛАНГОВ» (12+).
11.20, 21.15 «Открытый эфир» (16+).
13.25 Т/с «КОМАНДА 8 (16+).
15.00 Военные новости. (16+).
18.15 «Специальный репортаж» (16+).
18.50 «Холодная война. Битва экономик» (16+).
19.40 «Загадки века с Сергеем Медведевым». «Иван Гончарук. Последний бандеровец в СССР» (12+).
22.55 «Между тем» с Наталией Метлиной (12+).
01.10 Х/ф «В ТРУДНЫЙ ЧАС» (12+).

КУЛЬТУРА



06.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры.
06.35 «Пешком...». Москва поэтическая.
07.05 Невский ковчег. Теория невозможного. Борис Голицын.
07.35 Черные дыры. Белые пятна.

08.15 Цвет времени. Михаил Врубель.
08.35 Х/ф «ДЛИННЫЙ ДЕНЬ»
10.15 «Наблюдатель».
11.10, 00.30 XX век. «Песни Павла Аедоницкого».
12.00 «Забывтое ремесло».
«Сваха».
12.20, 22.15 Т/с «ТИХИЙ ДОН».
13.10 Эпизоды. Владимир Костров.
13.50 «Первые в мире». «Григорий Перельман. Максималист».
14.05 «Рубеж».
15.05 Новости. Подробно. АРТ.
15.20 «Агора».
16.25 Цвет времени. Жорж-Пьер Сёра.
16.35 XXIII Международный конкурс юных музыкантов «Щелкунчик». II тур. Струнные инструменты.
18.35 Ступени Цивилизации. «Короля делает свита: Генрих VIII и его окружение».
19.45 Главная роль.
20.05 «Правила жизни».
20.35 «Биохакинг».
21.30 «Сати. Нескучная классика...» с Мариной Лошак.
23.00 «Рэгтайм, или Разорванное время».
23.50 «Кинескоп». «32-й Международный кинофестиваль «Госпослание к человеку».
01.20 «Короля делает свита: Генрих VIII и его окружение».

КУБАНЬ КУБАНЬ 24

06.00 «Хорошее утро» (6+).
10.00, 11.00, 12.00, 13.00, 14.00 «Факты».
10.10, 12.10, 14.10, 16.20, 17.20 «Детали».
10.40, 16.55, 19.35, 21.35, 23.40 «Факты. Спорт» (6+).
10.45 «Такое дело» (12+).
11.10, 13.15, 13.45, 15.10 «Детали» (12+).
11.25, 13.30, 14.40, 22.45 «Народные новости» (6+).
11.30 «Встречи с кубанским митрополитом» (6+).
12.45 «Голоса земли кубанской» (12+).
14.45 «Политика в деталях» (12+).
15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 19.00 «Факты».
15.30 «Есть что сказать» (12+).
17.45, 19.45, 21.40, 23.45 «На стороне закона» (16+).
18.30 «Вкусовщина. Юг» (12+).
19.30, 20.40, 21.30, 22.40, 23.35 «Факты. Погода» (6+).
20.00, 21.00, 22.00, 00.00 «Факты».
20.45 «Горячая линия» (16+).
21.50 «Медсовет» (12+).
23.00 «На выезд» (6+).
23.15 «Дело на миллион» (12+).
23.30 «Факты. Экономика» (12+).

вторник, 6

ПЕРВЫЙ



05.00 «Доброе утро».
09.00, 12.00, 15.00 Новости.
09.20 «АнтиФейк» (16+).
09.55 «Жить здорово!» (16+).
10.45, 12.15, 15.15, 16.50, 18.20, 23.45 Информационный канал (16+).
16.00 «Мужское/Женское» (16+).
18.00 Вечерние новости.
21.00 «Время».
21.45 Т/с «ШИФР» (16+).
22.45 «Большая игра» (16+).

РТР РОССИЯ 1

05.00, 09.30 «Утро России».
09.00, 14.30, 21.05 Вести.
Местное время.
09.55 «О самом главном» (12+).
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 Вести.
11.30, 17.30 «60 минут» (12+).
14.55 «Кто против?» (12+).
16.30 «Малахов» (16+).
21.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ-22» (16+).
22.25 «Вечер с Владимиром Соловьёвым» (12+).
01.00 «Судьба человека» (12+).

НТВ



04.55 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+).

06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+).
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».
08.25 Т/с «ЛЕСНИК» (16+).
13.30 «Чрезвычайное происшествие».
14.00 «Место встречи».
16.45 «За гранью» (16+).
17.50 «ДНК» (16+).
20.00 Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» (16+).
22.10, 00.00 Т/с «АДМИРАЛЫ РАЙОНА» (16+).
00.20 «Англия - Россия. Коварство без любви».
«Битва за третий мир» (16+).

СТС



05.40 «Ералаш» (0+).
07.00 «Приключения Вуди и его друзей» (0+).
08.00 «ГОСТИ ИЗ ПРОШЛОГО» (16+).
09.00 «Маска. Танцы» (16+).
11.20 «Уральские пельмени». «Смехbook» (16+).
11.40 Х/ф «ДЕТСАДОВСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ» (0+).
14.00 Т/с «КЛАССНАЯ КАТЯ» (16+).
18.30 Т/с «ГОСТИ ИЗ ПРОШЛОГО» (16+).

20.00 Х/ф «ПЕРСИ ДЖЕКСОН И ПОХИТИТЕЛЬ МОЛНИЙ» (12+).
22.25 Х/ф «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК-ПАУК» (12+).
01.05 «ВОРОНИНЫ» (16+).

ТВ ЦЕНТР



06.00 «Настроение».
08.00, 16.55 «Право на безопасность» (12+).
08.30 «Доктор И...» (16+).
09.05 Т/с «КАБИНЕТ ПУТЕШЕСТВЕННИКА» (12+).
10.55 «Актёрские судьбы. Валентина Токарская и Евгений Весник» (12+).
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События.
11.50 Т/с «МОСКОВСКИЕ ТАЙНЫ. СЕМЬ СЕСТЁР» (12+).
13.40, 05.25 «Мой герой. Наталья Гвоздикава» (12+).
14.50 Город новостей.
15.05 Т/с СМЕРТЬ В ОБЪЕКТИВЕ. МЫШЕЛОВКА» (12+).
17.35 «Петровка, 38». (16+).
18.15 Т/с «АНАТОМИЯ УБИЙСТВА. ЗАКОН САНСАРЫ» (12+).
22.35 «Закон и порядок» (16+).
23.10 «Лидия Иванова. Секс и жареная картошка» (16+).
00.00 События. 25-й час.
00.30 «Петровка, 38».
00.45 «90-е. Голосуй или проиграешь!» (16+).

ЗВЕЗДА



04.55 Х/ф «ДЖОКЕРЪ» (16+).
07.00 «Сегодня утром» (12+).
09.00, 13.00, 18.00, 20.30 Новости дня (16+).
09.20, 23.25 Х/ф «ФРОНТ БЕЗ ФЛАНГОВ» (12+).
11.20, 21.15 «Открытый эфир» (16+).
13.20, 18.15 «Специальный репортаж» (16+).
14.00 Х/ф «ТОЧКА ВЗРЫВА» (16+).
15.00 Военные новости (16+).
18.50 «Холодная война. Битва экономик» (16+).
19.40 «Улика из прошлого» (16+).
22.55 «Между тем» с Наталией Метлиной. (12+).
01.10 Х/ф «ПОВЕСТЬ О ЧЕКИСТЕ» (12+).

КУЛЬТУРА



06.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры.
06.35 «Пешком...». Особняки московского купечества.
07.05 Легенды мирового кино. Юрий Белов.
07.35 «Короля делает свита: Генрих VIII и его окружение».
08.35 Цвет времени. Эдвард Мунк. «Крик».
08.50 Х/ф «ПЕРЕХОДИМ К ЛЮБВИ».

10.15 «Наблюдатель».
11.10, 23.50 «Театральные встречи. Забавный случай». 1992.
12.20, 22.15 Т/с «ТИХИЙ ДОН».
13.10 «Забывтое ремесло».
«Коробейник».
13.30 «Игра в бисер» с Игорем Волгиным. «Самуил Маршак. Стихотворения для детей».
14.10 95 лет Владимиру Наумову. «Монологи кинорежиссера».
15.05 Новости. Подробно. Книги.
15.20 «Эрмитаж».
15.50 «Сати. Нескучная классика...» с Филиппом Ноделем, Алексеем Сканами и Артёмом Варгафтиком.
16.35 XXIII Международный конкурс юных музыкантов «Щелкунчик». II тур. Духовые и ударные инструменты.
18.35 Ступени Цивилизации. «Короля делает свита: Генрих VIII и его окружение».
19.45 Главная роль.
20.05 «Правила жизни».
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
20.45 Искусственный отбор.
21.30 «Белая студия».
23.00 «Рэгтайм, или Разорванное время».
00.55 «Короля делает свита: Генрих VIII и его окружение».
01.45 «Вода. Голубое спокойствие».

КУБАНЬ КУБАНЬ 24

06.00 «Хорошее утро» (6+).
10.00, 11.00, 12.00, 13.00, 14.00 «Факты».
10.10, 12.10, 14.10, 16.20, 17.20 «Детали».
10.40, 16.55, 19.35, 21.35, 23.40 «Факты. Спорт» (6+).
10.45 «ЗОЖ» (12+).
11.10, 13.15, 13.45, 15.10 «Детали» (12+).
11.25, 13.30, 14.40, 22.45 «Народные новости» (6+).
11.30 «Есть что сказать» (12+).
12.45 «Политика в деталях» (12+).
14.45 «На выезд» (6+).
15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 19.00 «Факты».
15.30 «Агронорм» (12+).
17.45, 19.45, 21.40, 23.45 «На стороне закона» (16+).
18.30 «Дело на миллион» (12+).
18.45, 21.50 «Медсовет» (12+).
19.30, 20.40, 21.30, 22.40, 23.35 «Факты. Погода» (6+).
20.00, 21.00, 22.00, 00.00 «Факты».
20.45 «Работаю на себя» (12+).
23.00 «Край спортивный» (6+).
23.15 «Горячая линия» (16+).
23.30 «Факты. Экономика» (12+).
04.15 «Махнём! Отдохнём!» (12+).

среда, 7

ПЕРВЫЙ



05.00 «Доброе утро».
09.00, 12.00, 15.00 Новости.
09.20 «АнтиФейк» (16+).
09.55 «Жить здорово!» (16+).
10.45, 12.15, 15.15, 16.50, 18.20 Информационный канал (16+).
16.00 «Мужское/Женское» (16+).
18.00 Вечерние новости.
21.00 «Время».
21.45 Т/с «ШИФР» (16+).
22.45 «Большая игра» (16+).

РТР РОССИЯ 1

05.00, 09.30 «Утро России».
09.00, 14.30, 21.05 Вести.
Местное время.
09.55 «О самом главном» (12+).
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 Вести.
11.30, 17.30 «60 минут» (12+).
14.55 «Кто против?» (12+).
16.30 «Малахов» (16+).
21.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ-22» (16+).
22.25 «Вечер с Владимиром Соловьёвым» (12+).

НТВ



04.55 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+).
06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+).

08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».
08.25 Т/с «ЛЕСНИК» (16+).
13.30 «Чрезвычайное происшествие».
14.00 «Место встречи».
16.45 «За гранью» (16+).
17.50 «ДНК» (16+).
20.00 Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» (16+).
22.10 Т/с «АДМИРАЛЫ РАЙОНА» (16+).
00.20 «Англия - Россия. Коварство без любви».
«Сепаратизм с британским акцентом» (16+).

СТС



05.40 «Ералаш» (0+).
07.00 «Приключения Вуди и его друзей» (0+).
08.00 Т/с «ГОСТИ ИЗ ПРОШЛОГО» (16+).
09.00 «Маска. Танцы» (16+).
11.35 «Уральские пельмени». «Смехbook» (16+).
11.50 Х/ф «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК-ПАУК» (12+).
14.40 Т/с «КЛАССНАЯ КАТЯ» (16+).
18.30 Т/с «ГОСТИ ИЗ ПРОШЛОГО» (16+).
20.00 Х/ф «ПЕРСИ ДЖЕКСОН И МОРЕ ЧУДОВИЩ» (6+).

ТВ ЦЕНТР



06.00 «Настроение».
08.00, 16.55 «Право на безопасность» (12+).
08.30 «Доктор И...» (16+).
08.55 Т/с «МАМЕНЬКИН СЫНОВ» (12+).
10.55 «Актёрские судьбы. Людмила Хитяева и Николай Лебедев» (12+).
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События.
11.50 Т/с «МОСКОВСКИЕ ТАЙНЫ. ОПАСНЫЙ ПЕРЕПЛЁТ» (12+).
13.40 «Мой герой. Олег Штефанко» (12+).
14.50 Город новостей.
15.05, 03.10 Т/с «СМЕРТЬ В ОБЪЕКТИВЕ. АУРА УБИЙСТВА» (12+).
17.350 «Петровка, 38». (16+).
18.10 Т/с «ПОЛИЦЕЙСКИЙ РОМАН» (12+).
20.00 Наш город. Диалог с мэром. Прямой эфир.
22.35 «Хватит слухов!» (16+).
23.05 «Прощание. Рудольф Нуриев» (16+).
00.00 События. 25-й час.
00.30 «Петровка, 38». (16+).

ЗВЕЗДА



05.25 Т/с «ВНИМАНИЕ, ГОВОРИТ МОСКВА!» (16+).

07.00 «Сегодня утром» (12+).
09.00, 13.00, 18.00, 20.30 Новости дня (16+).
09.20, 23.25 Х/ф «ФРОНТ ЗА ЛИНИЕЙ ФРОНТА» (12+).
11.20, 21.15 «Открытый эфир» (16+).
13.20, 18.15 «Специальный репортаж» (16+).
14.00 Т/с «БАТЯ» (16+).
15.00 Военные новости. (16+).
18.50 «Холодная война. Битва экономик» (16+).
19.40 «Секретные материалы» (16+).
22.55 «Между тем» с Наталией Метлиной. (12+).
01.10 Х/ф «СХВАТКА» (12+).
02.45 «Мария Закревская. Драматургия высшего шпионажа» (12+).
03.40 «Сделано в СССР» (12+).

КУЛЬТУРА



06.30, 10.00, 15.00, 19.30, 23.30 Новости культуры.
06.35 «Пешком...». Крым серебряный.
07.05 Легенды мирового кино. Алла Ларионова.
07.35 «Короля делает свита: Генрих VIII и его окружение».
08.40 Цвет времени. Анатолий Зверев.
08.50 Х/ф «ПЕРЕХОДИМ К ЛЮБВИ».

10.15 «Наблюдатель».
11.10, 23.50 XX век. «Одиссея Александра Вертинского».
12.20, 22.15 Т/с «ТИХИЙ ДОН».
13.10 «Людмила Макарова. Надо жить, чтобы все пережить».
13.35 Искусственный отбор.
14.20 «Сезар Франк: святой от музыки». Фильм митрополита Илариона (Алфеева).
15.05 Новости. Подробно. Кино.
15.20 «Григорий Сковорода «Сад Божественных песен».
«Библейский сюжет».
15.50 «Белая студия».
16.35 XXIII Международный телевизионный конкурс юных музыкантов «Щелкунчик». II тур. Фортепиано.
18.35 Ступени Цивилизации. «Короля делает свита: Генрих VIII и его окружение».
19.45 Главная роль.
20.05 «Правила жизни».
20.30 «Спокойной ночи, малыши!»
20.45 Абсолютный слух.
21.30 Власть факта.
«Франко-прусская война».
23.00 «Рэгтайм, или Разорванное время».
00.50 «Короля делает свита: Генрих VIII и его окружение».
01.40 «Лебединый рай».
02.25 Роман в камне. «Казань. Дом Зинаиды Ушковой».

КУБАНЬ КУБАНЬ 24

06.00 «Хорошее утро» (6+).
10.00, 11.00, 12.00, 13.00, 14.00 «Факты».
10.10, 12.10, 14.10, 16.20, 17.20 «Детали».
10.45 «На выезд» (6+).
11.10, 13.15, 13.45, 15.10 «Детали» (12+).
11.25, 13.30, 22.45 «Народные новости» (6+).
11.30 «Агронорм» (12+).
12.45 «Кубанский аграрный клуб» (12+).
14.45 «Край спортивный» (6+).
15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 19.00 «Факты».
15.30 «Такое дело» (12+).
15.40 «Горячая линия» (16+).
16.55, 19.35, 21.35, 23.40 «Факты. Спорт» (6+).
17.45, 19.45, 21.40, 23.45 «На стороне закона» (16+).
18.30 Д/ф «Сергей Кожанов. Человек из телевизора» (6+).
19.30, 20.40, 21.30, 22.40, 23.35 «Факты. Погода» (6+).
20.00, 21.00, 22.00, 00.00 «Факты».
20.45 «Край Добра» (6+).
21.50 «Медсовет» (12+).
23.00 «ФК» (6+).
23.15 «Политика в деталях» (12+).
23.300 «Факты. Экономика» (12+).

четверг, 8

ПЕРВЫЙ



05.00 «Доброе утро».
09.00, 12.00, 15.00 Новости.
09.20 «АнтиФейк» (16+).
09.55 «Жить здорово!» (16+).
10.45, 12.15, 15.15, 16.50, 18.20, 23.45 Информационный канал (16+).
16.00 «Мужское/Женское» (16+).
18.00 Вечерние новости.
21.00 «Время».
21.45 Х/ф «ШИФР» (16+).
22.45 «Большая игра» (16+).

РТР РОССИЯ 1

05.00, 09.30 «Утро России».
09.00, 14.30, 21.05 Вести.
Местное время.
09.55 «О самом главном» (12+).
11.00, 14.00, 16.00, 20.00 Вести.
11.30, 17.30 «60 минут» (12+).
14.55 «Кто против?» (12+).
16.30 «Малахов» (16+).
21.20 Т/с «ТАЙНЫ СЛЕДСТВИЯ-22» (16+).
22.25 «Вечер с В. Соловьёвым» (12+).
01.00 «Судьба человека с Б. Корчевниковым» (12+).

НТВ



04.55 Т/с «УЛИЦЫ РАЗБИТЫХ ФОНАРЕЙ» (16+).

06.30 «Утро. Самое лучшее» (16+).
08.00, 10.00, 13.00, 16.00, 19.00 «Сегодня».
08.25 Т/с «ЛЕСНИК» (16+).
13.30 «Чрезвычайное происшествие».
14.00 «Место встречи».
16.45 «За гранью» (16+).
17.50 «ДНК» (16+).
20.00 Т/с «СКОРАЯ ПОМОЩЬ» (16+).
00.20 «Поздняков» (16+).
00.35 «Мы и наука».
Наука и мы» (12+).

СТС



05.40 «Ералаш» (0+).
07.00 «Приключения Вуди и его друзей» (0+).
08.00 Т/с «ГОСТИ ИЗ ПРОШЛОГО» (16+).
09.00 «Маска. Танцы» (16+).
11.35 «Уральские пельмени».
«Смехbook» (16+).
11.40 Х/ф «НОВЫЙ ЧЕЛОВЕК-ПАУК. ВЫСОКОЕ НАПРЯЖЕНИЕ» (16+).
14.25 Т/с «КЛАССНАЯ КАТЯ» (16+).
18.30 «ГОСТИ ИЗ ПРОШЛОГО» (16+).
20.00 Х/ф «КАРАТЭ-ПАЦАН» (12+).

22.50 Х/ф «ПОСЛЕДНИЙ РУБЕЖ» (16+).
00.45 Х/ф «ГЛАДИАТОР» (18+).

ТВ ЦЕНТР



06.00 «Настроение».
08.00, 16.55 «Право на безопасность» (12+).
08.30 «Доктор И...» (16+).
09.05 Т/с «МАМЕНЬКИН СЫНОК» (12+).
10.55 «Актёрские судьбы».
Людмила Марченко и Валентин Зубков» (12+).
11.30, 14.30, 17.50, 22.00 События.
11.50 «МОСКОВСКИЕ ТАЙНЫ. ГРАФСКИЙ ПАРК» (12+).
13.40 «Мой герой. Элеонора Филина» (12+).
14.50 Город новостей.
15.05 Т/с «СМЕРТЬ В ОБЪЕКТИВЕ. АУРА УБИЙСТВА» (12+).
17.35, 00.30 «Петровка, 38» (16+).
18.10 «ОБРАТНАЯ СТОРОНА ДУШИ» (16+).
22.35 «10 самых... Звёздные тяжбы» (16+).
23.10 «Закулисные войны. Спорт» (12+).
00.00 События. 25-й час.
00.45 «Актёрские судьбы».
Любовь без правил» (12+).
01.25 «90-е. Тур для дура» (16+).
02.05 «Подлинная история всей королевской рати» (12+).

ЗВЕЗДА



05.20 Т/с «БАТЯ» (16+).
07.00 «Сегодня утром» (12+).
09.00, 13.00, 18.00, 20.30 Новости дня (16+).
09.20, 23.25 Х/ф «ФРОНТ ЗА ЛИНИЕЙ ФРОНТА» (12+).
11.20, 21.15 «Открытый эфир» (16+).
13.20, 18.15 «Специальный репортаж» (16+).
14.00, 15.05 Т/с «БАТЯ» (16+).
15.00 Военные новости. (16+).
18.50 «Холодная война. Битва экономик» (16+).
19.40 «Код доступа» (12+).
22.55 «Между тем» с Натальей Метлиной. (12+).
01.15 Х/ф «ОПАСНЫЕ ТРОПЫ» (12+).
02.15 Х/ф «ВЗЯТКИ ГЛАДКИ» (16+).

КУЛЬТУРА



06.30, 07.00, 07.30, 08.30 Новости культуры.
06.35 «Пешком...». Москва Бове.
07.05 Легенды мирового кино. Александр Демьяненко.
07.35 «Короля делает свита: Генрих VIII и его окружение».
08.35 Цвет времени.
«Прекрасная шоколадница».
08.45, 16.35 Х/ф «И ЭТО ВСЁ О НЁМ».

10.00, 15.00, 18.45, 23.30 10.15 «Наблюдатель».
11.10, 23.50 «Одиссея Александра Вертинского».
12.20, 22.15 т/с «ТИХИЙ ДОН».
13.10 К 85-летию со дня рождения Сергея Аверинцева.
«Проповедники».
13.35 Абсолютный слух.
14.15 «Лебединый рай».
15.05 Новости. Подробно. Театр.
15.20 Моя любовь - Россия!
«Кимры - столица сапожного царства».
15.45 «2 Верник 2».
17.50 Ступени цивилизации.
«Разгадка тайной любовной переписки Марии-Антуанетты».
19.00 Торжественное закрытие XXIII Международного телевизионного конкурса юных музыкантов «Щелкунчик».
21.00 Открытая книга. Дмитрий Лиханов. «Звезда и крест».
21.30 «Энигма. Алексей Марков».
23.00 «Рэтайм, или Разорванное время». «Свет очей моих. Елена Саксонова».
00.55 «Разгадка тайной любовной переписки Марии-Антуанетты».
01.45 «Нерка. Рыба красная».
02.45 «Первые в мире».
«Двигатель капитана Костовича».

КУБАНЬ КУБАНЬ 24

06.00 «Хорошее утро» (6+).
10.00, 11.00, 12.00, 13.00, 14.00 «Факты».
10.10, 12.10, 14.10, 16.20, 17.20 «Детали».
10.40, 16.55, 19.35, 21.35, 23.40 «Факты. Спорт» (6+).
10.45 «Дело на миллион» (12+).
11.10, 13.15, 13.45, 15.10 Детали» (12+).
11.25, 13.30, 14.40, 22.45 «Народные новости» (6+).
11.30 «Вкусовщина. Юг» (12+).
12.45 «Край спортивный» (6+).
14.45 «ФК» (6+).
15.00, 16.00, 17.00, 18.00, 19.00 «Факты».
15.30 Д/ф «Сергей Кожанов. Человек из телевизора» (6+).
17.45, 19.45, 21.40, 23.45 «На стороне закона» (16+).
18.30 «История болезни» (16+).
18.45 «Горячая линия» (16+).
19.30, 20.40, 21.30, 22.40, 23.35 «Факты. Погода» (6+).
20.00, 21.00, 22.00, 00.00 «Факты».
20.45 «Голоса земли кубанской» (12+).
21.50 «Афиша» (12+).
23.00 «Медсовет» (12+).
23.15 «Край Добра» (6+).
23.30 «Факты. Экономика» (12+).
01.50 «МИР сельского хозяйства» (12+).

ОПОВЕЩЕНИЕ о начале общественных обсуждений

1 декабря 2022 г.

Комиссия по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Комиссия) оповещает о начале общественных обсуждений по проекту межевания территории, включающей земельный участок, расположенный по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, пос. Уташ, ул. Новоселов, 8 (далее – проект).

Проект межевания подготовлен в отношении территории, включающей земельный участок, расположенный по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, пос. Уташ, ул. Новоселов, 8, площадью 1464 кв. м, находящийся в границах населенного пункта, в центральной части пос. Уташ Анапского района, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – малоэтажная многоквартирная жилая застройка.

Информационные материалы: основная часть проекта межевания территории.

Срок проведения общественных обсуждений: с 1 декабря 2022 г. до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений, но не более одного месяца.

Порядок проведения общественных обсуждений определен статьей 3 Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденного решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2020 г. № 72.

Экспозиция проекта проводится около здания управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа по адресу: г. Анапа, ул. Тер-

ская, 190, с 9 декабря 2022 г. по 16 декабря 2022 г., в рабочие дни: с 9:00 до 13:00, а также в здании администрации Приморского сельского округа администрации муниципального образования город-курорт Анапа по адресу: Анапский район, с. Цибанобалка, ул. Садовая, 54.

Проект, информационные материалы к нему размещены на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа (www.anapa-official.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Градостроительная деятельность» с 9 декабря 2022 г. по 16 декабря 2022 г.

Предложения и замечания по проекту вносятся участниками общественных обсуждений, прошедшими идентификацию, в период с момента размещения проекта на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа (www.anapa-official.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по 16 декабря 2022 г.:

– посредством официального сайта администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Комиссии (г. Анапа, ул. Терская, 190);

– посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта.

Председатель комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Анапа Р.Г. Юнаев

г. Анапа

ОПОВЕЩЕНИЕ о начале общественных обсуждений

1 декабря 2022 г.

Комиссия по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Комиссия) оповещает о начале общественных обсуждений по проекту постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: г. Анапа, с. Витязево, ул. Олимпийская, 34 (23:37:0108002:98) (далее – проект).

Согласно проекту предлагается предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 603 кв. м с видом разрешенного использования «под жилую застройку индивидуальную», расположенного по адресу: г. Анапа, с. Витязево, ул. Олимпийская, 34 (23:37:0108002:98), – «магазины» код 4.4.

Информационные материалы: экспозиция проекта, расчет предельной минимальной площади земельного участка.

Срок проведения общественных обсуждений: с 1 декабря 2022 г. до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений, но не более одного месяца.

Порядок проведения общественных обсуждений определен статьей 3 Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования город-

курорт Анапа, утвержденного решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2020 г. № 72.

Экспозиция проекта будет проводиться около здания управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа по адресу: г. Анапа, ул. Терская, 190, с 9 декабря 2022 г. по 16 декабря 2022 г., в рабочие дни с 9:00 до 13:00, а также в здании администрации Витязевского сельского округа администрации муниципального образования город-курорт Анапа по адресу: г. Анапа, с. Витязево, ул. Советская, 24.

Проект, информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа (www.anapa-official.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Градостроительная деятельность» с 9 декабря 2022 г. по 16 декабря 2022 г.

Предложения и замечания по проекту вносятся участниками общественных обсуждений, прошедшими идентификацию, в период с момента размещения проекта на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа (www.anapa-official.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по 16 декабря 2022 г.:

– посредством официального сайта администра-

ции муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Комиссии (г. Анапа, ул. Терская, 190);

ОПОВЕЩЕНИЕ о начале общественных обсуждений

1 декабря 2022 г.

Комиссия по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Комиссия) оповещает о начале общественных обсуждений по проекту постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: г. Анапа, ул. Терская, 25 (23:37:0101015:30) (далее – проект).

Согласно проекту предлагается предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 633 кв. м с видом разрешенного использования «индивидуальное жилищное строительство», расположенного по адресу: г. Анапа, ул. Терская, 25 (23:37:0101015:30), – «блокированная жилая застройка» код 2.3.

Информационные материалы: экспозиция проекта.

Срок проведения общественных обсуждений: с 1 декабря 2022 г. до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений, но не более одного месяца.

Порядок проведения общественных обсуждений определен статьей 3 Положения об организации и проведении общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденного решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 24 декабря 2020 г. № 72.

Экспозиция проекта будет проводиться около зда-

ния управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа по адресу: г. Анапа, ул. Терская, 190, с 9 декабря 2022 г. по 16 декабря 2022 г., в рабочие дни с 9:00 до 13:00.

Проект, информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа (www.anapa-official.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Градостроительная деятельность» с 9 декабря 2022 г. по 16 декабря 2022 г.

Предложения и замечания по проекту вносятся участниками общественных обсуждений, прошедшими идентификацию, в период с момента размещения проекта на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа (www.anapa-official.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по 16 декабря 2022 г.:

– посредством официального сайта администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Комиссии (г. Анапа, ул. Терская, 190);

– посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта.

Председатель комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Анапа Р.Г. Юнаев

г. Анапа

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ!

Чтобы ваш банковский счет не заблокировали из-за неоплаты за вывоз мусора, не допускайте возникновения задолженности! Региональный оператор «Экотехпром» напоминает – за вывоз мусора (как и за другие коммунальные услуги) нужно платить вовремя, т.е. до 10 числа каждого месяца!

На сегодняшний день общий долг абонентов – физических лиц перед региональным оператором составляет более 190 000 000 рублей. Из них жители Анапы задолжали почти 58 миллионов.

«Специалистами «Экотехпром» уже подготовлено более 2 200 исковых заявлений в суд. На данный момент получено около тысячи судебных приказов. Это значит, что если человек не оплатит задолженность в установленный срок, сумма будет взыскана судебными приставами. Кроме того, при взыскании задолженности через суд будет взыскана пеня, а также судебные



издержки», – комментирует исполнительный директор регионального оператора Елена Устюжанина.

По всем вопросам, связанным с начислением платежа, пеней и перерасчётам, необходимо обратиться в Расчётно-справочный центр по адресу: Анапа, Анапское шоссе, д. 30, корп. 3 (с понедельника по четверг с 9.00 до 17.00, вторая и четвертая субботы с 9.00 до 13.00) или по тел.: 8 861 201 85 82.

Оплатить вывоз мусора без комиссии можно в личном кабинете на сайте rsc123.ru и в мобильном приложении Регион23: Краснодарский край (ссылку для скачивания вы найдете на сайте регионального оператора «Экотехпром» etp-tko.ru), а также в офисах банка Кубань Кредит.

Кроме того, платеж принимается в любом банке и почтовых отделениях (там может взиматься комиссия).

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 Реклама, объявления: 46-584; 38-991-07-41-839
Замредактора – 46-355
Обозреватели – 46-657 E-mail: achreklama@mail.ru

«Анапское Черноморье»
в соцсетях:



Наш сайт:
anapa-ch.ru

Подписной индекс издания П6156. Газета 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 6302. Печатных листов – 4. Заказ № 3550
Выпуск издания осуществлен при финансовой поддержке Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ



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.

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.11.2022 № 2880

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 22 марта 2022 г. № 588, в целях повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Анапа постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 20 июня 2016 г. № 2440 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» управлением жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа».

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – управление) (Мишурин А.В.):
обеспечить исполнение административного регламента;

обеспечить размещение административного регламента в информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг), обеспечивающей ведение реестра муниципальных услуг с использованием программно-технических средств, после обеспечения уполномоченным органом по ведению информационного ресурса реестра услуг соответствующего доступа администрации муниципального образования город-курорт Анапа к данной системе;

привести должностные инструкции специалистов управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в соответствие с административным регламентом.

4. 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.

5. 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».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Моисеева А.А.

7. 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 23.11.2022 № 2880

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа (далее также соответственно – административный регламент, муниципальная услуга, администрация) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. 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.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении жилых или нежилых помещений, независимо от формы собственности, расположенных на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. Круг заявителей

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

1.2. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу(далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Предоставление заявителю муниципальной услуги, а также её результата, за предоставлением которого обратился заявитель, должно осуществляться в соответствии с вариантом

предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования.

Муниципальная услуга, а также результат муниципальной услуги могут быть предоставлены заявителю при личном обращении заявителя в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа, филиалы Государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – многофункциональный центр), а также в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Портал) с учетом требований заявителя в соответствии с действующим законодательством.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

Получение муниципальной услуги носит заявительный характер и в упреждающем (проактивном) режиме услуга не предоставляется.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа в лице управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – управление).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги могут участвовать многофункциональные центры.

Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения 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.

При предоставлении муниципальной услуги многофункциональный центр имеет возможность принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с: инспекцией Федеральной налоговой службы по городу-курорту Анапа; Анапским отделом Управления Росреестра по Краснодарскому краю;

организациями, аккредитованными на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства.

2.2.4. 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 перечни, 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

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача или направление заявителю уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее – уведомление о переводе);

выдача или направление заявителю обоснованного уведомления об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (далее также – уведомление об отказе).

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги:

уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение».

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, входит:

наименование вида документа;
дата;
регистрационный номер;
адресат;
подпись;
печать.

2.3.2. Реестровая запись о результате предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.3.3. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

при получении результата предоставления услуги в многофункциональном центре факт получения заявителем результата фиксируется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров;

при получении результата предоставления услуги в электронном виде факт получения заявителем результата фиксируется на Портале.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в управлении, многофункциональном центре или направляется по почте на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом (при условии указания соответствующего способа получения результата в запросе).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на Портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица администрации в машиночитаемой форме.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в управлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации в управлении заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

45 календарных дней; в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в управление лично или посредством почтового отправления;

45 календарных дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством Портала;

45 календарных дней в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, размещается на официальном сайте администрации, на Портале и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем, для каждого варианта предоставления услуги:

заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 1);

документы, позволяющие идентифицировать заявителя: для физических лиц – документ, удостоверяющий личность получателя муниципальной услуги, а для представителя физического лица – паспорт и нотариально удостоверенную доверенность; для юридических лиц – документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица, документ, подтверждающий его полномочия, документы, подтверждающие право на передачу полномочий представителю юридического лица.

Если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя по доверенности, допускается предоставление нотариально удостоверенной копии документа, удостоверяющего личность получателя муниципальной услуги;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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

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

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

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

Примыкающими к переводимому помещению признаются помещения, имеющие общую с переводимым помещением стену или расположенные непосредственно над или под переводимым помещением. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется собственником помещения, примыкающего к переводимому помещению, в письменной произвольной форме, позволяющей определить его волеизъявление. В этом согласии указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица – собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, паспортные данные собственника указанного помещения, номер принадлежащего собственнику

Новые тайны «Утриша»

Почему на месте пожара зацвели орхидеи, и что угрожает заповедному миру

✍ Оксана Чурикова

📷 Автор и пресс-служба заповедника

ПОЖАР, произошедший в 2020 году, нанес серьезный урон «Утришу». Но за два года многое изменилось. Природа восстанавливается. Ученые, работающие в заповеднике, делают новые сенсационные открытия. Готовятся новые туристические маршруты, потому что, несмотря на все испытания, хранители заповедного мира считают важным показывать уникальную природу людям. На эти и другие темы наша корреспондент пообщалась с руководителем заповедника Олегом Чихачёвым.

— Олег Александрович, расскажите, как сейчас обстоят дела в заповеднике?

— Главная задача учреждения — это охрана территории заповедника. Она осуществляется круглосуточно и круглогодично. А вот виды угроз целостности экосистем и их компонентам носят сезонный характер. Сейчас на прилегающих угодьях открыт сезон охоты, и животные откочевывают в заповедник. В это время высока угроза браконьерства. Отдел охраны работает по его предотвращению.

Закончено строительство забора по границе с поселком Малый Утриш. Это предотвратит проникновение в заповедник не только нарушителей, но и домашних животных — коров, коз, собак, кошек, которые уничтожают флору и фауну и распространяют различные заболевания и эпизоотии.

— Какие еще есть угрозы заповедному миру?

— Одна из серьезных угроз, которая возникает периодически, — это бездомные собаки. Они объединяются в стаи и охотятся на животных. На оленей, например. Весной на прилегающей к заповеднику территории обнаружили самку оленя, которая утонула в море. А недавно, 12 ноября, животное, загнанное в море собакой, удалось спасти. Житель Малого Утриша позвонил государственному инспектору Карену Айрапетяну и сообщил, что недалеко от поселка в море плавает самка оленя. Карен Михайлович на служебном катере прибыл в указанное место и увидел, как на расстоянии 500 метров от берега в сторону открытого моря плыла оленуха. Маневрируя на катере, инспектор сопровождал оленуху, направляя ее к берегу. Испуганное животное чуть было не пошло в рыболовный невод. Но увидев на берегу собаку, оленуха снова развернулась и поплыла в направлении открытого моря. Работа по спасению животного шла около часа и завершилась благополучно.

Еще одна серьезная угроза навигируется не только на территорию заповедника, но и на леса Анапского и Новороссийского районов. В Краснодарском крае отмечено появление ясеневой изумрудной узкотелой златки. Это вредитель ясеня и вяза. Он способен безвозвратно погубить ценные ясеневые леса. Надеемся, что будут предприняты все меры по локализации очагов и предотвращению распространения вредителя, в том числе в нашем регионе.

— Что изменилось после ограничения доступа людей в заповедник?

— В условиях заповедного режима идет восстановление численности животных. Численность оленя выросла в пять раз, кося лесного, куницы, барсука — в шесть раз. Восстанавливается растительность на прибрежных участках, пострадав-



Важно показать людям уникальную природу этого места



Готовятся новые туристические маршруты по территории заповедника

ших от стоянок неорганизованных туристов. В заповедной акватории моря, по словам ученых, встречаются самые крупные барабуля и скорпена на Черноморском побережье России. Заповедник стал хранителем маточного поголовья не только ценных, но также промысловых видов рыб.

— Как идет восстановление леса после пожара?

— Пожару предшествовал длительный сезон засухи 2019–2020 годов, поэтому травянистый покров к этому времени и так усох, почвенные обитатели ушли в нижние почвенные горизонты, травоядные животные мигрировали к местам произрастания сочных трав, в долины рек и ручьев.

В результате пожара, безусловно, погибла часть растений, однако и почва обогатилась золой. Следует отметить, что субсредиземноморские гемиксерофитные экосистемы хоть и неспособны переносить обезвоживание и перегрев, все же обладают высокой степенью восстановления. После пожара в 2020 году прошли обильные дожди и через две недели появились первые проростки иглицы, а спаржа местами достигала 20–40 см.

За два года на пирогенных участках увеличилось видовое разнообразие травянистых растений. В этом году высота травостоя местами достигла одного метра. Наблюдается формирование растительного

сообщества кустарникового яруса из сумаха, скумпии и жимолости, активно развивается подрост сосны пицундской. В дальнейшем этот кустарниковый ярус сформирует благоприятные условия для прорастания и выживания можжевельников и фисташки. Открытые солнечные участки оказались благоприятными для произрастания орхидных, в том числе краснокнижных, которые находились в угнетении, в тени, под кроной деревьев и кустарников.

В результате пожара погибло около 30 % деревьев (включая можжевельники, фисташку, сосну, дуб, граб и другие), произрастающих на 130 га леса, которые охватил пожар. Остальные 70 % деревьев пострадали, но способны к восстановлению. Именно эти деревья будут давать семена и плоды для формирования реликтовых растительных сообществ. Немалую роль при этом играют животные, которые заносят семена и плоды растений с пищей, на шерсти, на кожном покрове с других участков заповедника. Ветер тоже является переносчиком семян как травянистых растений, так и деревьев. Закон природы: восстановление поврежденных участков — ран экосистем происходит за счет прилегающих биологических сообществ.

— Какие интересные открытия сделали ученые, которые работают в заповеднике?

— Каждый год становится новой

вехой в истории научных исследований заповедника. Да и не только заповедника, но и природы Анапского и Новороссийского районов в целом, так как заповедник «Утриш» — это часть природы нашего региона.

По результатам международной переписи водоплавающих птиц, их численность в январе составила более 350 тысяч особей. Среди них лидирует чомга, более 250 тысяч особей этого вида зимовало у берегов заповедника.

Зимний учет показал рост численности кавказского благородного оленя, редких и исчезающих видов кося лесного и барсука. Происходит снижение численности шакала и вида-вселенца, наносящего серьезный вред фауне полуострова Абрау, — енота-полоскуна.

Экспедиция биологического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова спустя много лет впервые отметила выдру. Вид считался исчезнувшим с полуострова Абрау. На Сухом Лимане в мае-июне долго держалась семейная пара черного аиста.

Список сосудистых растений заповедника пополнился еще 20 видами, список лишайников увеличился на два таксона — новые виды не только для Кавказа, но и для России. Это первая находка в России, так как данный вид встречается в Европе, Северной Африке и Юго-Западной Азии. В этом году мы подготовили

СКАЗАНО



— В условиях заповедного режима идет восстановление численности животных. Численность оленя выросла в пять раз, кося лесного, куницы, барсука — в шесть раз. Восстанавливается растительность на прибрежных участках, пострадавших от стоянок неорганизованных туристов.

Олег Чихачёв, руководитель заповедника

настошный календарь с фотографиями редких лишайников.

Самым ярким событием в мировой науке стало открытие нового реликтового вида пресноводных ракообразных — это нифаргус утришенсис *Niphargus utrishensis* Marineta, 2021. Он обитает в пещерах, подземных водотоках и водах, выходящих на поверхность. Это второй вид ракообразных, названный в честь нашего заповедника. Первым был почвенный вид мокриц — трахелипус утришенсис *Trachelipus utrishensis* Gongalskysp.n, 2017. Кстати, про этих краснокнижных мокриц мы издали комикс. Стареемся популяризировать науку для детей. Заповедная территория «Утриш» — то уникальное место природы, которое еще хранит в себе много тайн и загадок.

— После получения аккредитации гидами туристическая нагрузка на заповедник значительно возрастет. Не скажется ли это отрицательно на природе?

— Работа каждого экскурсионного маршрута ведется на основании утвержденного паспорта, в котором указана предельная допустимая антропогенная нагрузка. В среднем это 160–200 человек в день, в зависимости от типа экскурсии. Превышение этих показателей недопустимо, поэтому количество экскурсий строго регламентируется. Соблюдение природоохранного законодательства — это первоочередная задача для заповедника. Но также заповедник нуждается в грамотных, ответственных гидах, которые выйдут работать на действующие и новые маршруты и будут доносить гостям курорта идеи бережного отношения к природе. Мы не сможем сохранить нашу природу, если не будем ее показывать.

— А какие новые туристические маршруты планируются?

— В этом году ведутся работы по обустройству маршрута «Старая дорога». Он соединит село Сукко и Большой Утриш. Многие годы этот участок пользовался популярностью у местных жителей и туристов, подвергался активному антропогенному воздействию. Теперь там появятся места отдыха, смотровые площадки, информационные стенды. Посещение этого маршрута так же будет регламентироваться.

Ваш выход, шеф!

Неподалёку от Анапы молодые повара края состязались за звание лучших и приз в 80 тысяч рублей

✎ Виктория Сологуб

ФИНАЛ четвертого ежегодного конкурса «Локальная кухня молодых поваров Черноморского побережья Chefs&Juniors-2022» прошел вчера в ресторане «Винотеррия», расположенном на пересечении главных винных дорог края – между Анапой и Новороссийском. Молодые повара из Геленджика, Крымска и Новороссийска сошлись в кулинарном баттле за право в течение всего года называться лучшими на побережье и главный приз конкурса – 80 тысяч рублей.

Рядом с великими

И это было действительно яркое, зрелищное, вкусное событие, в котором кулинарные страсти накалены до предела. А уж состав жюри – просто фантастический! Как сказал один из молодых участников: «Поджилки трясутся от радости и счастья работать рядом с великими!».

А они и впрямь великие. Достаточно назвать хотя бы некоторые титулы: **Евгений Козубов** – бренд-шеф ресторана «Моне», в пятерке лучших шеф-поваров Юга России; **Михаил Щетинин** – бренд-шеф волгоградского The Atelier, бывший бренд-шеф ресторанов «Тинькофф»; **Сурен Дадашян** – вице-президент Северо-Кавказской ассоциации кулинаров; **Олег Побоев** – бренд-шеф гострора авторской кухни «Цаца» на Красной Поляне; **Игорь Савинов** – шеф-повар ростовского ресторана «Онегин Дача», победитель регионального этапа Chef ala Russe.

Возглавил большой кулинарный ареопаг президент Гильдии шеф-поваров Черноморского побережья, шеф-повар «Винотеррии» **Евгений Вийтык**. Ну а приглашенным экспертом стал анапчанин **Александр Шеремет**. Да-да, тот самый, который привел российскую сборную к бронзе на Всемирной кулинарной олимпиаде в Германии! И потряс жюри нежнейшей олениной в медовом маринаде с облепиховым и клюквенным соусами.

– Знаете, есть такая байка, что Бог дал людям пищу, а дьявол – кулинара, – сказал Александр Николаевич, напутствуя участников. – И вот я хочу, чтобы эта слегка бесовская искра в вас, сумасшедшие идеи, движение и стремление к совершенствованию жили в вас всегда.

Да, мэтр прав. Конечно, человечество прекрасно выжило бы без соуса «Болоньезе» и прочих кулинарных изысков, но это было бы чертовски скучно!

Традиционно конкурс состоит из двух этапов. Отборочный тур прошел еще в феврале. В итоге из 19 команд в финал вышли только семь, представляющие колледжи и училища Геленджика, Крымска и Новороссийска.

Волшебная кухня

Вслед за очередной командой-участницей заходим на кухню, как в операционную: в специальном халате, шапочке, бахилах и перчатках. А здесь – волшебство и священнодействие. Шинкуют, смешивают в шейкере, обжигают в пламени горелки, припускают, запекают, сворачивают в рулетики, поливают густыми тягучими соусами и глазурями – желтыми, зелеными, кремовыми, украшают кружевом из овощей и ажурны-



▲ Члены жюри с победительницами – Вероникой Бурлака и Сатеник Бичахчан



▲ А на кухне волшебство и священнодействие



▲ Еще один волнительный момент – презентация



▲ Конкурсный шедевр



▲ Цветная капуста – секретный ингредиент



▲ Вот они – заветные кубки и сертификат на кругленькую сумму

ми чипсами. Как же это вкусно! И как все это звучит! Каннеллони с зеленой базиликово-укропной массой, соусом «Биз» на рыбном бульоне и ажурными чипсами. Плюс равиоли с цветной капустой на подушечке из мусса.

У девочек из Новороссийского социально-педагогического кол-

леджа Вероники Бурлака и Сатеник Бичахчан в руках все горит. Только по тому, как дрожат пальцы, чувствуется, как они волнуются. Еще бы, все это приходится делать под пристальными взглядами мэтров.

По условиям конкурса командам необходимо было приготовить одно горячее блюдо непосредственно

на кухне ресторана, используя все обязательные ингредиенты из списка организаторов и секретный продукт, который Евгений Вийтык представил ребятам только перед самым финалом. И это была цветная капуста розового цвета.

Тем временем из дверей кухни выплывает очередное блюдо –

творение команды Геленджикского филиала Краснодарского торгово-экономического колледжа. Нежнейший пилленгас с крокетом и равиоли из сельдерея и начинкой из припущенных овощей – сельдерея, перца и моркови отправляется на стол жюри.

Мэтры благосклонны, но строги. Задают каверзные вопросы. Вот, например, как додумались морскую рыбу сочетать с лесным орехом? Мы так и не поняли, хорошо это или плохо. Но, видимо, слов всех стандартов. Что ж, на то они и молодые повара!

Блюда оценивались по девяти позициям, начиная от вкусовых качеств, методики и сложности приготовления до внешнего вида, соразмерности порции и инновации в оформлении.

Во время пресс-конференции члены жюри отмечали высокий уровень подготовки молодых поваров и выражали огромный респект наставникам, которые готовят ребят к конкурсу и вместе с ними переживают и ночей не спят накануне выступления.

– Конкурс создан для популяризации черноморской кухни, развития молодых кадров и продвижения такой профессии, как повар, – отметил председатель жюри Евгений Вийтык. – Наша основная идеология и посыл – чтобы молодые кадры росли профессионально. Надо думать, кто будет работать после нас, кто будет стоять на инновационных технологиях. И с каждым годом усложняем им задачу. Сейчас у нас ограничение по возрасту до 19 лет. К пятилетнему юбилею планируем сделать до 20. И обязательно позволим участвовать Краснодар, Крым, Северный Кавказ.

Надо сказать, что конкурс молодых поваров организован совместно с Гильдией шеф-поваров Черноморского побережья. И за эти четыре года он уже стал своеобразной ярмаркой вакансий, где наиболее талантливые студенты имеют шанс быть приглашенными для сотрудничества в сфере HoReCa.

И тройка лидеров

Кстати, среди участников есть уже старожилы. Например, 18-летний студент Новороссийского профессионального техникума Иван Домский участвует в конкурсе уже третий раз.

– Конечно, тяжело, волнительно, – говорит он. – Но и интересно. Наработываешь скорость, методики, опыт. Ты выставляешь свое блюдо для оценки великих поваров. Я сегодня томленного пилленгаса представлял с кукурузным хреном и печеными овощами. Такие конкурсы дают толчок, понимание, что ты чего-то стоишь. Самым, наверное, трудным было преодолеть переживание, справиться с волнением, собрать нервы в кулак.

Кстати, Иван Домский и Александр Богданов стали третьими с результатом 453 балла.

На втором месте Алёна Лукиных и Виктория Новикова из Краснодарского торгово-экономического колледжа города Геленджика – 515 баллов.

Ну а первыми стали девчонки из Новороссийского социально-педагогического колледжа Вероника Бурлака и Сатеник Бичахчан, получившие 600 баллов из 800 возможных.

К сожалению, анапчане в финал не прошли. Но надеемся, в юбилейном, пятом конкурсе без молодых анапских кулинаров не обойдется.

указанного помещения, реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение.

При проведении работ по переустройству помещений в объекте капитального строительства, затрагивающих газовое оборудование, проект переустройства системы инженерно-технического обеспечения, предназначенной для выполнения функций газоснабжения, подлежит согласованию с газораспределительной организацией, осуществляющей аварийно-диспетчерское обеспечение внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования.

В целях подтверждения факта соответствия переводимого помещения требованиям, которым должно отвечать жилое помещение, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», при переводе нежилого помещения в жилое помещение, заявитель вправе представить:

документ, подтверждающий соответствие переводимого помещения требованиям и правилам пожарной безопасности Российской Федерации;

экспертное заключение о соответствии переводимого помещения санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Запросом о предоставлении муниципальной услуги является заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы (далее также – запрос).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципально-пального образования город-курорт Анапа;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документе, предусмотренных законодательством Российской Федерации, сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документе, предусмотренных законодательством Российской Федерации и дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия: сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи заявления юридическим лицом), сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем);

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

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

поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение, с экспликацией помещений.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

При представлении заявителем незаверенных 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. Управление 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 определенный 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 перечни, 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;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.5. 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. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, для каждого варианта предоставления муниципальной услуги, являются случаи, если:

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме документов, в случае подачи запроса и документов посредством Портала, помимо оснований, указанных в пункте 2.7.1 также являются:

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале;

несоблюдение установленных статьями 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги, для каждого варианта предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги, для каждого варианта предоставления муниципальной услуги, являются:

непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

поступление в орган, осуществляющий перевод помещений, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий перевод помещений, после получения указанного ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

представление документов в ненадлежащий орган;

при переводе жилого помещения в нежилое помещение доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению, если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение, если квартира в многоквартирном доме расположена выше первого этажа и помещения, расположенные непосредственно под квартирой, являются жилыми;

переводимое жилое помещение в нежилое помещение расположено в наемном доме

социального использования;

перевод жилого помещения в нежилое помещение осуществляется в целях проведения религиозной деятельности;

обременение права собственности на переводимое помещение правами каких-либо лиц;

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

Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» требованиям или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

2.8.3. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является подача соответствующего заявления (приложение 3).

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

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9.2. Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, размещается на Портале.

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении, 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 носителей 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-проводника 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 месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.2. Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, заявители 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 информационном сайте размещается следующая информация:

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

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

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.

2.12.3. На всех парковках общего пользования у здания, где находятся 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 ст. 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 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.

2.13 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами управления 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;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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;

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, где заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания 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;

возможность подачи запроса на предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

предоставление проекта переустройства и (или) перепланировки (в случае, если для перевода помещения требуются его переустройство и (или) перепланировка.

2.14.2. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, предусмотрена плата.

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги используется автоматизированная информационная система «Единый центр услуг» для получения документов от заявителя и в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.14.4. Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме описываются в разделе 3 настоящего административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги возможны следующие варианты:

предоставление муниципальной услуги в управлении;

предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре;

предоставление муниципальной услуги в электронном виде посредством Портала.

3.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях

В случае выявления заявителем в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в управление, в том числе в электронном виде посредством Портала, заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

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

наименование управления и (или) фамилию, имя, отчество должностного лица управления, 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 прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению.

Управление 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 управление соответствующего заявления, и в течение 1 рабочего дня передает заявителю исправленный документ способом, указанным в заявлении.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата

Предусматривается возможность предоставления заявителю дубликата ранее выданного результата предоставления муниципальной услуги.

В случае порчи или утраты результата предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в управление, в том числе в электронном виде посредством Портала, запрос о предоставлении дубликата (приложение 4).

Должностное лицо управления, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, оформляет в соответствии с требованиями законодательства дубликат.

Срок выдачи дубликата не более 10 рабочих дней со дня поступления запроса на получение дубликата.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказа в выдаче такого дубликата, оформленного в виде уведомления.

Выдача дубликата осуществляется в порядке, предусмотренном для выдачи результата предоставления услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является:

отсутствие факта получения результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие в запросе о предоставлении дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный результат предоставления муниципальной услуги;

представление запроса о предоставлении дубликата неуполномоченным лицом.

3.4. Административная процедура профилирования заявителя

При предоставлении муниципальной услуги отдельные категории заявителей, объединенных общими признаками, не выделяются. Предоставление муниципальной услуги для всех заявителей осуществляется в общем порядке.

Процедура профилирования заявителя применяется при наличии технической возможности.

3.5. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 45 календарных дней.

3.5.1.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления, ответственным за прием документов.

Заявление, документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, согласно подраздела 2.6 административного регламента подаются заявителем в письменном виде в управление путем личного обращения или почтовым отправлением.

От имени заявителя может выступать представитель заявителя, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий прием документов:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, 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»;

проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя 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 (при наличии) 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.

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 управления, 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 предоставлены 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, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов.

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.

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

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления к нему от начальника управления запроса передает его для рассмотрения должностному лицу, указанному в резолюции начальника управления (секретарю межведомственной комиссии по оценке и использованию жилищного фонда муниципального образования город-курорт Анапа (далее – МВК).

3.5.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. административного регламента. Должностное лицо, указанное в резолюции начальника (заместителя начальника) управления (далее – ответственный исполнитель) обеспечивает в установленные действующим законодательством сроки направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, находящихся в распоряжении:

инспекции Федеральной налоговой службы по городу-курорту Анапа – сведения из

Единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи заявления юридическим лицом), сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем);

Анапского отдела Управления Росреестра по Краснодарскому краю – сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

организаций, аккредитованных на осуществление технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства – технический паспорт помещения, поэтажный план многоквартирного дома.

В запросах указывается:

наименование органа, в который направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в управление.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.5.1.3. Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.5.1.4. Для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги ответственный исполнитель рассматривает поступивший запрос на соответствие требованиям, указанным в подразделах 2.6, 2.8 административного регламента.

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента, ответственный исполнитель направляет их для рассмотрения на заседании МВК.

МВК принимает решение о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Решение МВК оформляется протоколом установленной формы согласно приложению 2 к административному регламенту и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми членами комиссии.

В случае принятия решения о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, ответственный исполнитель на основании протокола осуществляет подготовку проекта постановления администрации о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение и направляет на согласование в установленном порядке в отраслевые (функциональные) органы администрации.

Согласованный проект постановления администрации о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение ответственный исполнитель в течение одного дня с момента согласования передает на подписание уполномоченному лицу.

Протокол, постановление администрации о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение (в случае положительного решения) являются основанием для подготовки уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение с указанием причин отказа.

Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение передается на подпись начальнику управления.

Уведомление собственникам прилегающих помещений печатается на бланке управления в произвольной форме.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 30 дней, исчисляемых с даты получения управлением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.1.5. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженном в запросе о предоставлении муниципальной услуги при

личном обращении в управление, электронно почтой или почтовым отправлением в адрес заявителя.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 дня, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) может осуществляться почтовым отправлением.

3.5.1.6. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.5.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре состоит из следующих административных процедур:

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 45 календарных дней.

3.5.2.1. Заявление, документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, согласно пункту 2.6 административного регламента подаются заявителем в письменном виде в многофункциональный центр путем личного обращения.

При приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги уполномоченное должностное лицо многофункционального центра:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах 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»;

создает заверенные усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов документов и информации (преобразование в электронную форму документов и информации на бумажном носителе с сохранением их содержания и (при наличии) реквизитов), необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и документов, предоставляемых в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных муниципальных услуг) и представленных гражданам на бумажных носителях.

От имени заявителя может выступать представитель заявителя, действующий на основании оформленного в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

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

В случае предоставления 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.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 административного регламента, специалист многофункционального центра, ответственный за прием запроса, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов (в случае отсутствия оснований для отказа приеме запроса, указывается на их отсутствие).

Заявитель (представитель заявителя) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством

Краснодарского края, 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 государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу.

Принятый уполномоченным должностным лицом многофункционального центра заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежит регистрации в день приема.

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 управление.

Управление 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.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации управлением 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.

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 управление на бумажных носителях.

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

Для учета движения бумажных документов специалист многофункционального центра формирует ведомость приема-передачи документов (в двух экземплярах), в которых указываются состав передаваемых в управление 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 управление.

3.5.2.2. Рассмотрение заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется управлением.

Специалист управления, ответственный за прием документов, производит проверку комплектности документов, поступивших из многофункционального центра и дальнейшая работа ведется в порядке, установленном в подпунктах 3.5.1.2 – 3.5.1.4 настоящего административного регламента.

3.5.2.3. Результат муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженном в запросе:

при личном обращении в многофункциональный центр;

при личном обращении в управлении;

почтовым отправлением;

на электронную почту.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 дня, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

По выбору заявителя многофункциональный центр предоставляет результаты муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в пределах Краснодарского края независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в соответствии с действием экстерриториального принципа.

3.5.3. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде посредством Портала состоит из следующих административных процедур:

формирование запроса о предоставлении

муниципальной услуги;

прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 45 календарных дней.

3.5.3.1. Для формирования 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 образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также, если для получения муниципальной услуги обращается представитель заявителя, полномочия которого необходимо подтверждать доверенностью (или иным документом, подтверждающим полномочия), – доверенность (или иной документ, подтверждающий полномочия), заверенную квалифицированной электронной подписью нотариуса, удостоверившего такую доверенность (документ).

При формировании запроса заявителю 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.

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.

3.5.3.2. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в подразделе 2.6 административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, попадают в информационную систему управления, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Портала.

При формировании запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством Портала установление личности заявителя осуществляется автоматически через подтвержденную учетную запись.

Заявление и документы и (или) информация, 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 о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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 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 Портал. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с запросом о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, поданного в электронном виде, осуществляется автоматически на Портале.

Заявителю направляется уведомление о приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме к рассмотрению и обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.3. Ответственный исполнитель после принятия заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги распечатывает его на бумажный носитель и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном в подпунктах 3.5.1.2. – 3.5.1.4 настоящего административного регламента.

3.5.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае подачи заявителем запроса и документов в форме электронного документа посредством Портала) и на бумажном носителе.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в управление.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 дня, исчисляемых со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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 (заместителем начальника) управления проверок исполнения муниципальными служащими управления положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронных базах данных, служебная корреспонденция управ-

ления, устная и письменная информация муниципальных служащих управления, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление муниципальные служащие управления 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 и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и 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 управления) и внеплановыми (проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации, 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 управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на начальника (заместителя начальника) управления, 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 управления 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 (заместитель начальника) управления 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) управлением, должностным лицом управления 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 управления 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 управления срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя должностным лицом, муниципальным служащим управления, 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 управления, 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 управления 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 управления, работником многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

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

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

- приостановление должностным лицом, муниципальным служащим управления 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 управления 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 управления подается заявителем в управление на имя начальника (заместителя начальника) управления.

5.3.2. В случае, если обжалуются решения и действия (бездействие) управления, начальника (заместителя начальника) управления, должностного лица управления, жалоба подается в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа, заместителю главы муниципального образования город-курорт Анапа, курирующему деятельность управления, 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 учреждением многофункционального центра (далее – учреждение многофункционального центра) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.3.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) управления и его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются досудебным (внесудебным) порядком обжалования решений и действий (бездействие) 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 уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностного лица управления, муниципального служащего, начальника (заместителя начальника) управления 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) управления, должностного лица управления, 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 управление (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 управление 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 управления, должностного лица управления 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) управления, должностного лица управления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица управления 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 управление (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 управления (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 управлением, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях

немедленного 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 направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1 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 управление, многофункциональный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта 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 управлении, на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в многофункциональном центре, на Портале.

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.В. Мичурин

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» администрации муниципального образования город-курорт Анапа

Начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа

от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(место регистрации: почтовый индекс, населенный пункт,

улица, дом, корпус, квартира, дата регистрации)

Номер контактного телефона _____

Паспорт: _____ (серия, номер, кем выдан,

дата выдачи)

Дата рождения: _____

С паспортом сверено: _____ (подпись специалиста)

заявление

Прошу предоставить мне муниципальную услугу «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

Место нахождения жилого (нежилого) помещения: _____

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, квартира (комната), номер помещения)

Собственник(и) жилого (нежилого) помещения: _____

Прошу _____ (перевести помещение без перепланировки и переустройства;

перевести помещение и согласовать один или несколько из видов работ: переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать) жилого (нежилого) помещения, занимаемого на основании _____

(права собственности, договора аренды – нужное указать) согласно прилагаемому проекту переустройства и (или) перепланировки помещения. Срок производства ремонтно-строительных работ с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г. Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ до _____ часов в _____ дни _____.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом;

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переводимое, переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение _____ на _____ листах;

(с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2) проект переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения на _____ листах;

3) план перепроводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если перепроводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения на _____ листах;

4) поэтажный план дома, в котором находится перепроводимое помещение, на _____ листах;

5) иные документы _____ (доверенности, выписки из уставов и др.)

Настоящим заявлением выражаю согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных (Ф.И.О. несовершеннолетнего) в целях предоставление мне муниципальной услуги.

Подписи лиц, подавших заявление <*>:

_____ 20____ г. _____ (расшифровка подписи заявителя)

(дата) _____ (подпись заявителя)

_____ 20____ г. _____ (расшифровка подписи заявителя)

дата) _____ (подпись заявителя)

_____ 20____ г. _____ (расшифровка подписи заявителя)

(дата) _____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка подписи заявителя)

<*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником (собственниками).

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «____» _____ 20____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов «____» _____ 20____ № _____

Расписку получил «____» _____ 20____ г.

_____ (подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) _____ (подпись)

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.В. Мичурин

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

ПРОТОКОЛ № _____ заседания межведомственной комиссии по оценке и использованию жилищного фонда муниципального образования город-курорт Анапа

«____» _____ 20____ г. _____ город-курорт Анапа

Межведомственная комиссия по оценке и использованию жилищного фонда муниципального образования город-курорт Анапа, созданная _____

(наименование муниципального акта)

(далее комиссия) в составе:

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

в присутствии представителя _____

по указанию (запросу, заявлению) _____

рассмотрела вопрос

Изучив предоставленную документацию:

1.

2.

3.

Заключение:

На основании вышеизложенного комиссия считает:

Председатель комиссии:

(подпись, Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии:

(подпись, Ф.И.О.)

Секретарь комиссии:

(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.В. Мичурин

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

Начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(место регистрации: почтовый индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, дата регистрации)

Номер контактного телефона

Паспорт:

(серия, номер, кем выдан,

дата выдачи)

Дата рождения:

С паспортом сверено:

(подпись специалиста)

заявление.

Прошу прекратить предоставление муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», отозвать заявление и вернуть документы по входящему регистрационному номеру

от

(дата, фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица, подпись)

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.В. Мичурин

Приложение 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

Начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(место регистрации: почтовый индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, дата регистрации)

Номер контактного телефона

Паспорт:

(серия, номер, кем выдан,

дата выдачи)

Дата рождения:

С паспортом сверено:

(подпись специалиста)

заявление.

Прошу выдать дубликат уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», выданного

(наименование органа, выдавшего документ, дата)

в связи с тем, что

(указать причину повторной выдачи)

Место нахождения жилого (нежилого) помещения:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, квартира (комната), номер помещения)

Собственник(и) жилого (нежилого) помещения:

20 г.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление)

(подпись)

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.В. Мичурин

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.11.2022№ 2902

О проведении на территории муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной универсальной розничной периодичной ярмарки в ст-це Благовещенской в 2023 году

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 1 марта 2011 г. № 2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 марта 2013 г. № 208 «Об установлении требований к организации выставок-ярмарок, продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, выставках-ярмарках на территории Краснодарского края», 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 заявки индивидуального предпринимателя Литтиг Елены Юрьевны постановляю:

1. Проводить на территории муниципального образования город-курорт Анапа муниципальную универсальную розничную периодичную ярмарку в ст-це Благовещенской в 2023 году (далее – ярмарка) по адресу: г. Анапа, ст-ца Благовещенская, переулок Парковый, в районе д.3, с 1 января по 31 декабря 2023 г., по четвергам, с 07.00 час. до 15.00 час.
2. Определить организатором ярмарки индивидуального предпринимателя Литтиг Елену Юрьевну, ИНН 230103597425, ОГРНИП 321237500269336. Почтовый адрес: 353440, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Ленина, д. 143, кв. 103, контактный телефон +7 (918) 057-22-10.
3. Рекомендовать организатору ярмарки:
 - 1) разработать и утвердить план мероприятий по организации ярмарки и продаже товаров на ней;
 - 2) определить режим работы и порядок организации ярмарки, порядок предоставления торговых мест на ней;
 - 3) обеспечить размещение торговых мест на ярмарке с соблюдением норм и правил по

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.11.2022№ 2900

О проведении на территории муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных специализированных розничных периодичных сельскохозяйственных ярмарок «Фермерский дворик» в 2023 году

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 1 марта 2011 г. № 2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 марта 2013 г. № 208 «Об установлении требований к организации выставок-ярмарок, продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, выставках-ярмарках на территории Краснодарского края», 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 заявки Союза фермеров «Анапская АККОР», в целях повышения финансовой устойчивости малых форм хозяйствования населения, расширения рынка сбыта и популяризации сельскохозяйственной продукции постановляю:

1. Проводить на территории муниципального образования город-курорт Анапа муниципальные специализированные розничные периодичные сельскохозяйственные ярмарки «Фермерский дворик» в 2023 году (далее – ярмарки) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Определить организатором ярмарок Союз фермеров «Анапская АККОР» (Колесников А.С.) (ИНН 2301103490, ОГРН 1212300014563, юридический адрес: Краснодарский край, Анапский район, с. Юровка, пер. Анапский, д. 1а, контактный телефон +7 (918) 182-85-32).
3. Рекомендовать организатору ярмарок:
 - 1) разработать и утвердить план мероприятий по организации ярмарок и продажи товаров на них;
 - 2) определить режим работы и порядок организации ярмарок, порядок предоставления торговых мест на них;
 - 3) обеспечить размещение торговых

жарной безопасности, санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

4) обеспечить принятие мер по охране общественного порядка во время проведения ярмарки;

5) обеспечить доступность торговых мест на ярмарке для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечить продажу товаров на ярмарочной площадке, оборудованной подъездами для погрузочно-разгрузочных работ, отвечающими установленным действующим законодательством условиям;

7) опубликовать в средствах массовой информации и разместить на своем сайте (при наличии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней.

4. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению Краснодарского края «Управление ветеринарии Анапского района» (Ракитин Б.П.) обеспечить прохождение ветеринарной экспертизы сельскохозяйственной продукции и продукции животного происхождения, реализуемой на ярмарке.

5. 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.

6. 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».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа В.С. Воронов

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.11.2022№ 2900

О проведении на территории муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных специализированных розничных периодичных сельскохозяйственных ярмарок «Фермерский дворик» в 2023 году

мест на ярмарках с соблюдением норм и правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

4) обеспечить принятие мер по охране общественного порядка во время проведения ярмарок;

5) обеспечить доступность торговых мест на ярмарках для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечить продажу товаров на ярмарочных площадках, оборудованных подъездами для погрузочно-разгрузочных работ, отвечающими установленным действующим законодательством условиям;

7) опубликовать в средствах массовой информации и разместить на своем сайте (при наличии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о плане мероприятий по организации ярмарок и продажи товаров на них.

4. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению Краснодарского края «Управление ветеринарии Анапского района» (Ракитин Б.П.) обеспечить проведение ветеринарной экспертизы продукции, реализуемой на ярмарках.

5. 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.

6. 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».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы муниципального образования город-курорт Анапа В.С. Воронов

кинотеатр «МОНИТОР КРАСНАЯ ПЛОЩАДЬ»

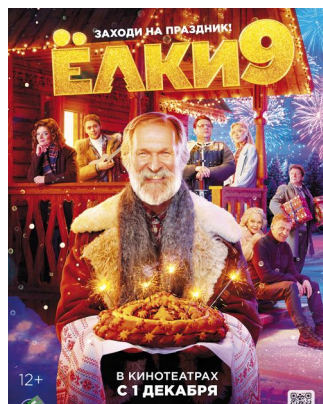


Комедия
(Россия, 12+)



Анимация, семейный
(США, 6+)

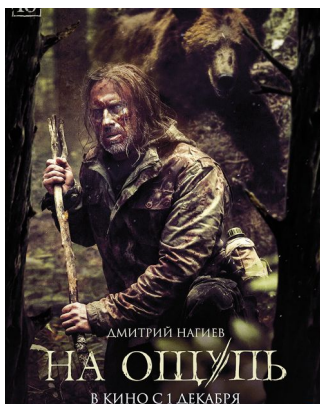
Расписание сеансов
и продажа билетов
на kinomonitor.ru



Анимация, семейный
(США, 6+)



Боевик, драма
(США, 16+)



Драма, триллер
(Россия, 16+)

МУЛЬТ в кино. Выпуск №150, 0+	10:10
Новогодний переполох, 0+	10:15, 14:20, 17:30
Лохматый патруль, 6+	10:20
Волшебники, 12+	10:35
L.O.L. Surprise!, 6+	10:40, 18:00
СантаМэн, 12+	11:20
Ёлки 9, 12+	11:45, 13:25, 15:50, 18:30, 20:00, 22:15
Либерея: Охотники за сокровищами, 12+	12:00, 21:15
На ощупь, 16+	12:25, 16:55, 19:00, 22:30
ЩЕЛКУНЧИК И ВОЛШЕБНАЯ ФЛЕЙТА, 6+	12:50, 15:35
СЕРДЦЕ ПАРМЫ, 16+	14:00, 19:20
Петр I. Последний царь и первый император, 12+	14:15, 18:50
Грозный папа, 6+	14:50
Царство против разбойников, 6+	16:45
Двойная петля, 16+	17:10, 20:40
Ламборгини: человек-легенда, 18+	20:55
Честный развод 2, 16+	22:55

Детский развлекательный центр
АКУНА МАТАТА
НИНАЗЯ ПАРК
Анапа, Анапское шоссе, 9,
ежедневно, 10:00 – 21:00
☎ 8-86133-34-898,
☎ 8-988-350-02-00

Утерянный
аттестат о среднем
образовании серии
А № 2855089,
выданный
18 июня 1998 года
Анапской средней
школой №12
города Анапа
Краснодарского
края на имя
ВОЙТИНКО
Дмитрия
Ивановича,
считать
НЕДЕЙСТВИ-
ТЕЛЬНЫМ

GALTSIDI
МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР
У нас нет очередей!
ВРАЧ-ДЕРМАТОЛОГ
высшей категории
Лечение: псориаз,
экзема, микоз,
аллергический
и инфекционный
дерматит и др. у взрослых и детей.
Анапа, ул. Ленинградская, 73-А.
☎ 8(86133) 313-52, 8-988-337-28-87.
Пн – пт: 9–16 часов, сб: 9–12 часов.
Имеются противопоказания. Необходима консультация специалиста

МРТ-Центр
«ГИППОКРАТ»
программа
всего за
8000
КОМПЛЕКС
«ЗДОРОВАЯ СПИНА»
(три исследования: шейный,
грудной и поясничный отделы).
Анапа, ул. Терская, 20. ☎ 8-988-67-003-03, 8(86133) 70-403
Имеются противопоказания. Необходима консультация специалиста

САНАТОРИЙ БФФ
лечение и комплексное оздоровление организма:
❖ грязелечение по классической технологии
❖ подводное вытяжение позвоночника
❖ водные процедуры на морской воде
❖ парафиновые, озокеритовые аппликации
❖ озонотерапия, прессотерапия
❖ водорослевые обертывания и т.д.
❖ программа реабилитации после коронавирусной инфекции
Анапа, пр-кт Революции, 8. ☎ 8-86133-50-929, 32-619
Имеются противопоказания. Проконсультируйтесь со специалистом

ОБОИ. Профессиональная
поклейка любых видов.
Гарантия качества, короткие
сроки! Русская девушка
без вредных привычек.
Опыт работы – 17 лет.
☎ 8-982-963-19-48. Реклама

А где Ваше объявление?
☎ 8(86133) 4-65-84

ДОМОФОНИЯ
продажа/
монтаж
☎ 8-918-493-77-37

Замена и установка
уплотнительной резины
на холодильники всех марок.
Установка в день заказа!
☎ 8-918-412-34-59

Предприятию
в селе Юровка
ТРЕБУЮТСЯ
на работу:
БУХГАЛТЕР
на выписку,
УПАКОВЩИКИ,
РАБОЧИЙ
по складу.
8-918-419-44-35
8-86133-95-447

**Строительная
бригада**
выполняет все виды работ
со своим материалом:
-крыши
-навесы
-обшивка домов
сайдингом
-пристройки
-стяжка домов
-заборы
-бетонные работы
и многое другое.
Пенсионерам скидка 10%.
☎ 8 928-75-80-593
Артур

Приглашаем на новогодние корпоративы
в кафе «Славянка»
с 20 по 31 декабря
включительно. **Зажигай**
Новый год вместе с нами!
Стоимость 1500 ₽.
Анапа, ул. Промышленная, 9.
8-918-055-16-19,
8-967-65-800-92
кафе-славянка.pfb season@yandex.ru

КАРНИЗЫ ШТОРЫ

рулонные, римские



Астраханская, 76/11
рынок «Южный»
☎ 8-918-463-93-62
☎ 8-918-275-26-80.
Крестыанская, 25
☎ 8-918-473-48-90.
Парковая, 91-а
☎ 8-989-77-46-765.
@karnizishtory карнизы-анапа.pfb

РУССКАЯ СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА

ВЫПОЛНИМ ЛЮБЫЕ ВИДЫ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ:

- Строительство домов до 3-х этажей, фундаментов, отмосток, цоколя, стяжек;
- Утепление, ремонт старых домов;
- Отделку домов сайдингом, фасадные работы;
- Любые кровельные работы, ремонт крыш;
- Постройка террас, пристроек, заборов, ангаров, навесов и мн. др.
- Электрика, сантехника.

РАБОТАЕМ БЕЗ ВЫХОДНЫХ
ПЕНСИОНЕРАМ СКИДКА – 20%*
8-918-506-15-19, ИВАН 8-928-610-80-81, СЕРГЕЙ

ПОКУПАЕМ

СОВЕТСКИЕ РАДИОДЕТАЛИ

Конденсаторы км,
микросхемы,
реле, платы,
разъемы,
измерительные
приборы
и многое другое.
☎ 8 916 020 29 41. Реклама

РЕМОНТ или СТРОЙКА?
Не надо усложнять!
БРИГАДА КАЧЕСТВЕННО
С ГАРАНТИЕЙ
выполнит следующие работы:
+ дома с нуля;
+ фундаменты, отмостки;
+ террасы, пристройки;
+ заборы;
+ крыши, сайдинги;
+ внутренняя отделка;
Выезд, замер
БЕСПЛАТНО
☎ 8-909-234-61-75
☎ 8-916-020-29-41
ПЕНСИОНЕРАМ СКИДКИ

БРИГАДА СТРОИТЕЛЕЙ

ВЫПОЛНИТ ВСЕ ВИДЫ РАБОТ СО СВОИМ МАТЕРИАЛОМ

- ДОМА С НУЛЯ
- ВНУТРЕННЯЯ ОТДЕЛКА
- ФУНДАМЕНТЫ
- ДОМКРАТИМ ДОМА
- ТЕРРАСЫ • БЕСЕДКИ
- КРЫЛЕЧКИ • НАВЕСЫ
- ХОЗБЛОК • САЙДИНГ
- ВОРОТА И ЗАБОРЫ
- ОТМОСТКИ • ДОРОЖКИ
- СТЯЖКИ • ДРЕНАЖ
- КОПКА СЛИВНЫХ ЯМ

8-961-012-37-38 Сергей Михайлович

Ответственность за содержание
рекламы несет рекламодатель

ПРОДАМ
2-КОМН. квартиру (вторичка), евроремонт, 4/5 эт. кирпичного дома в центре г. Славянск-на-Кубани, ул. Ленина (район администрации). Маткапитал, др. варианты оплаты. Цена 4,8 млн руб. СОБСТВЕННИК.
☎ 8-918-46-00-767. Реклама
ДРОВА твердых пород (дуб, ясень, граб, бук). Дос-
тавка. ☎ 8-962-85-55-440, 8-918-11-01-560. Реклама
КУПЛЮ
ЛОМ цветных и черных МЕТАЛЛОВ. Дорого! Демонтируем и вывезем сами. ООО «Новотормет», ст. Анапская, ул. Тбилисская, 36. ☎ 8-918-434-05-38. Лиц. КО43404, рег. 032/34 от 18.04.2003. Лиц. № 00074/35 от 16.01.2015. Реклама