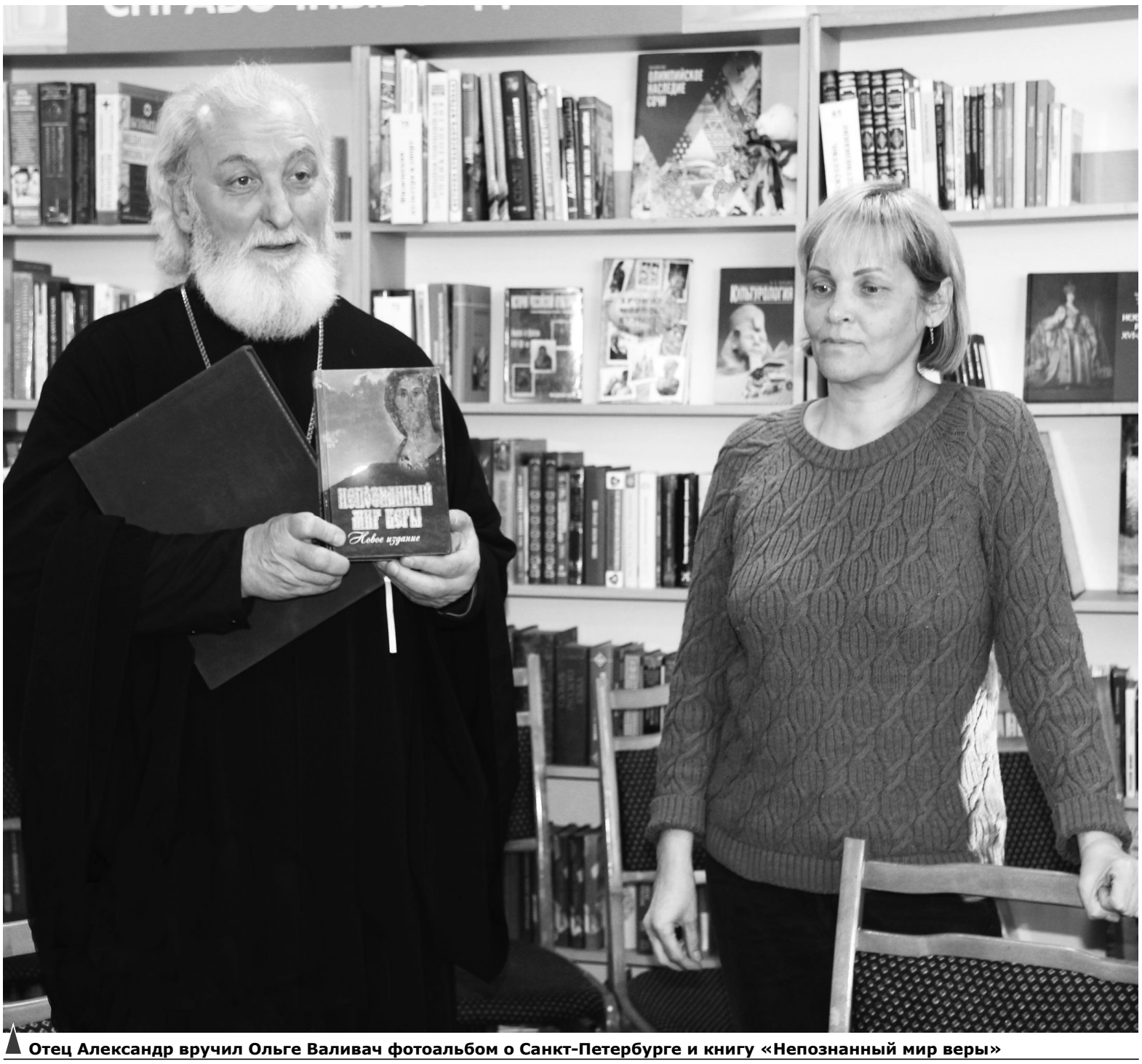
Анапское Черноморье

Общественно-политическая газета города-курорта Анапа

12+

ВТОРНИК
14
МАРТА 2023 г.
№ 16 (14493)

Издается с 1918 г.
Цена свободная



Отец Александр вручил Ольге Валивач фотоальбом о Санкт-Петербурге и книгу «Непознанный мир веры»

Добрые книги

В анапской библиотеке открылась выставка православной литературы

Сергей Мумин

В минувший четверг в Центральной библиотеке Анапы на улице Стаханова, 8-а, открылась выставка духовной литературы, приуроченная ко Дню православной книги.

В Анапе праздничное мероприятие состоялось в рамках заседания литературно-дискуссионного клуба «Диалог». К представителям творческой интеллигенции города-курорта обратился настоятель прихода преподобного Серафима Саровского протоиерей Александр Карпенко.

Священник заметил, что, когда речь заходит о православной книге, не нужно ограничиваться только Священным писанием. Выставка, подготовленная сотрудниками приходской библиотеки совместно с коллегами из Центральной библиотеки, наглядно это подтверждает. На стендах представлены святоотеческие творения, духовно-исторические и богослужебные книги, миссионерская, воспитательная, семейная, патриотическая, детская литература, современная проза, а также периодика. И все это из фондов православной библиотеки имени святых Кирилла и Мефодия. Кстати, в этом году исполняется 25 лет ее служения Божественной истине. А на днях в приходской библиотеке открывается еще одна выставка книг из ее редкого фонда, где можно будет не только увидеть, но и аккуратно полистать древние фолианты.

Кроме того, в приходе преподобного Серафима Саровского стартовала ежегодная акция «Православная книга – в светскую библиотеку». В ее рамках объявлен сбор литературы, которую приход затем передаст в библиотеки Донбасса.

Настоятель Свято-Серафимовского храма также напомнил, что каждую пятницу, в 12 часов, у Русских ворот проводятся молебны о восстановлении мира на Украине и в поддержку российского воинства. После молитвы предоставляется свободный микрофон для творческих выступлений. К участию в молебнах пригласили и членов клуба «Диалог».

В заключение отец Александр выразил уверенность, что члены клуба и читатели библиотеки найдут в представленных на выставке изданиях много полезного и нужного для своей души. И вручил главному библиотекарю Анапской ЦБС Ольге Валивач красочный фотоальбом о Санкт-Петербурге и книгу «Непознанный мир веры», содержащую немало любопытных фактов из истории и современной жизни христианства.

Эта выставка в Центральной библиотеке будет работать до праздника Благовещения Пресвятой Богородицы – 7 апреля. Вход свободный.

НАША СПРАВКА

День православной книги ежегодно отмечается14 марта в России и за рубежом. Праздник был учрежден в декабре 2009 года Священным синодом Русской православной церкви по инициативе Патриарха Кирилла и приурочен к дате выхода в 1564 году первой печатной книги на Руси «Апостол», изданной диаконом Иваном Фёдоровым и Петром Мстиславцем. К этому дню приурочено проведение книжных ярмарок, выставок, чтений духовной литературы, лекций по православной культуре.

ДЕНЬ ЗА ДНЁМ

Умные счётчики

13 тысяч интеллектуальных приборов учета электроэнергии планируют установить в этом году в Большой Анапе.

С начала текущего года энергетики уже смонтировали около 280 «умных» счетчиков.

Их обладатели получают ряд преимуществ. Прежде всего, это возможность экономить электроэнергию путем самостоятельного контроля нагрузки и выбора метода расчета за потребленную электроэнергию по зонам суток.

Кроме того, потребители освобождены от необходимости обслуживать и ремонтировать приборы учета, расходы на их эксплуатацию полностью несет сетевая компания.

Сдаём вместе!

Родители выпускников Анапы сдадут ЕГЭ по русскому языку. Всероссийская акция «Сдаём вместе. День сдачи ЕГЭ родителями» пройдет 30 марта.

– В этом году участники напишут пробный экзамен по русскому языку, – рассказала вице-губернатор Кубани Анна Минькова. – Для проведения акции используют сокращенный вариант контрольных измерительных материалов, который дает представление об экзаменационных заданиях разных типов.

Принять участие в акции в Анапе могут родители будущих выпускников, общественники, представители средств массовой информации и все желающие.

Для этого необходимо обратиться в школу, где учится ребенок, или в Центр развития образования по адресу: г. Анапа, ул. Ивана Голубца, 13.

Наши едут в Нью-Дели

Анапские спортсменки вошли в состав сборной России на чемпионате мира по боксу.

Международный турнир состоится с 15 по 26 марта в Нью-Дели. Цвета российского флага будут защищать 12 девушек, в их числе представительницы Федерации бокса Анапы. В весовой категории до 60 килограммов на ринг выйдет Надежда Голубева, в весовой категории до 70 кг – Анастасия Демурчян. Обе спортсменки являются настоящей гордостью местной школы бокса, они становились неоднократными победителями национальных и международных соревнований.

Желаем Надежде, Анастасии, а также их тренеру Марине Голубевой удачи и ярких побед на предстоящем турнире.

В кино – по Пушкинской

Пушкинская карта в Анапе есть уже у более 4 000 человек.

Юные анапчане и их родители активно оформляют ее для оплаты культурных мероприятий. Многие уже воспользовались ее возможностями, а кто-то пока только получил карту и выбирает музеи или спектакли. В этом году номинал карты составляет 5 000 рублей.

Оформить карту можно с 14 до 22 лет, после того как получен паспорт и появится подтвержденная учетная запись на Госуслугах. Афиша мероприятий есть в мобильном приложении «Госуслуги.Культура» и на сайте культура.рф.

Оформите Пушкинскую карту онлайн или на пластике, если еще не сделали этого. Оплачивайте билеты и посещайте мероприятия для культурного развития и удовольствия.

АКТУАЛЬНО

Семьям героев – особое внимание

В приемных депутата Госдумы Ивана Демченко оперативно рассматривают обращения населения.

В пяти муниципалитетах работают общественные приемные депутата. В ходе очередного часа контроля Иван Иванович провел анализ поступивших обращений.

– Необходимо держать на особом контроле обращения, от решения которых зависит благополучие семей, – обратился к своим помощникам Иван Демченко. – Сегодня важно уделять внимание семьям погибших в СВО бойцов. В каждом муниципалитете мы ведем работу совместно активом поселений для оказания помощи людям, которые надеются на нашу команду. Нам нужно сохранить это доверие.

С начала года рассмотрено 192 обращения.

Мэр поздравил женщин

На торжественном мероприятии в Городском театре самые искренние и теплые слова женщинам адресовали мэр Анапы Василий Швец и председатель Совета Леонид Красноруцкий.

– Все самые главные и светлые слова в нашей жизни женского рода: любовь, красота, мудрость, гармония, нежность, Родина, Отчизна, Россия, – отметил Василий Швец. – Мы всегда чувствуем вашу заботу и поддержку, ценим комфорт и уют, которые вы создаете. Именно вы делаете нас, мужчин, сильнее, вдохновляете и мотивируете идти дальше: побеждать, развиваться, достигать новых успехов и результатов.

– Мужчина не может существовать без женщины, – добавил Леонид Красноруцкий. – Желаю всем вам добра, любви, мирного неба, семейного тепла и благополучия!

Ярким подарком для всех женщин стал концерт с участием творческих коллективов «Соловейко», «Арт-Союз», «Россы» и других ансамблей и солистов.

Поселковые тротуары

В Суворов-Черкесском активно ведется благоустройство пешеходных зон.

«Пешеходные зоны выполнены из асфальта, с бордюрами. Подрядчики проложили тротуары на улицах Ивиной, Черноморской, Суворова и Пушкина общей протяженностью более 1 километра. Средства на эти работы выделены из местного бюджета», – сообщил глава администрации Виноградного сельского округа Александр Кудаев.

Гастарбайтеров депортируют

В Анапе продолжается работа по профилактике правонарушений в сфере миграции. Межведомственная группа, в которую вошли сотрудники мэрии, ОМВД, казаки и народные дружинники, провела очередное профилактическое мероприятие на территории Приморского сельского округа.

В ходе проверки было выявлено 15 иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность на строительных объектах.

Сотрудником полиции установлен факт нарушения миграционного законодательства по п. 1 ч. 1 ст. 18.8 КоАП РФ, а именно нарушение режима пребывания в РФ иностранным гражданином. Решается вопрос о его депортации из страны.

В ожидании туристов

Работы по подготовке к сезону завершатся до начала мая

Участники расширенной планерки обсудили вопросы благоустройства и догазификации

Николай Зуров

Александр Кореневский

На расширенном планерном совещании, которое на прошлой неделе провел мэр города, обсудили вопросы благоустройства и санитарной очистки курорта, а также состояние памятников военной истории. Одной из основных тем стала также реализация президентской программы догазификации. В работе участвовали председатель Совета Леонид Красноруцкий, депутат ЗСК Алексей Аксёнов.

В Анапе строится шесть храмов, еще три проектируется

Прихорашиваемся!

– До первого мая Анапа должна быть полностью готова к приему туристов, – подчеркнул Василий Швец. – Несмотря на закрытое авиасообщение, в этом году прогнозируется, что их будет не меньше, чем в прошлом. И город должен встретить их максимально комфортным и гостеприимным.

Регоператор «Экотехпром» усилит автопарк мусороуборочной техники, в апреле перейдет на летние графики маршрутов вывоза ТКО и установит дополнительные контейнеры, в том числе на Пионерском проспекте.

В период высокого сезона будет организована дополнительная патрульная уборка в местах массового пребывания гостей и жителей города.

МБУ «Благоустройство» к 1 мая отремонтирует и покрасит лавочки в скверах, парках и на набережной, а также около 100 остановочных павильонов общественного транспорта. В планах – покраска урн, металлического ограждения на набережной и ограждения старого кладбища, подсев газонной травы на площади 1500 квадратных метров и другие работы.

Василий Швец подчеркнул, что это лишь одно из направлений подготовительной работы, в которую должны включиться учреждения санаторно-курортного комплекса, предприятия жизнеобеспечения – все, от кого зависит качественное проведение сезона.

Еще одно поручение мэра Анапы – в срок до 1 мая привести в порядок все памятники военной истории, расположенные на территории муниципалитета. «Ни один мемориал в городе и сельских округах не должен остаться без внимания, – обратил внимание собравшихся Василий Швец. – Забота о них – наш священный долг и обязанность».

Шесть новых храмов

В Анапе строится шесть православных храмов. Об этом доложил советник мэра Валерий Королёв на расширенном планерном совещании, которое сегодня провел Василий Швец.

В настоящее время на учете в Анапском благочинии находятся 17 приходов. В стадии строительства 6 объектов: в Анапской, Гостагаевской, Чембурке, Цибанобалке, Виноградном и Супсехе, еще 3 сейчас проектируется. Готов к началу строительства храм в Усатовой Балке.

– Наша страна всегда была сильна своим духовным стержнем, и мы будем оказывать всестороннее содействие строительству новых православных храмов на анапской земле, – подчеркнул Василий Швец. –Это важный элемент духовно-нравственного воспитания нашей молодежи.

Триста метров сетей

Именно столько прокладывают по программе догазификации в сельских округах города-курорта ежедневно. В Большой Анапе под программу социальной догазификации попадают 30 населенных пунктов.

В настоящее время заключено более 4 400 тысяч договоров. АО «Газпром газораспределение Краснодар» привлекло дополнительные силы, и сейчас работы проходят в Супсехе, Анапской, Гостагаевской, Витязево, Пятихатках, Иванове, Песчаном, Рассвете и Заре. Трудятся 18 бригад, ежедневно прокладываются от 200 до 300 метров сетей, осуществляется подводка к 8-12 домовладениям.

– Эту работу надо держать на ежедневном контроле, постоянно наращивать темпы, – подчеркнул Василий Швец. – Необходимо сделать все возможное, чтобы до конца года львиная доля заявок была выполнена.

Напомним, что к границам домовладений газ подводится бесплатно, а за расходы по газификации внутри участка льготные категории граждан могут получить краевую социальную субсидию размером до 100 тысяч рублей. Мэр Анапы поручил проработать весь список поступивших заявок на предмет наличия льготников, которые могут воспользоваться правом на компенсацию, оказать им всю необходимую помощь.

Начальник управления социальной защиты населения Людмила Гузенко сообщила, что с начала года субсидии получили 25 человек. Специалисты ведомства готовы выезжать в населенные пункты, где проходят наиболее крупные работы по подключению, и проводить необходимые консультации.

Чтобы не допустить ЧС

Предстоящий пожаро- и паводкоопасный период – на контроле

Николай Зуров

Александр Кореневский

В совещании под председательством вице-мэра Артёма Моисеева принял участие замначальника Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю Андрей Потахов. Он доложил, что проведена проверка готовности сил и средств муниципального образования к паводкоопасному периоду и пожароопасному сезону 2023 года.

Совещание провел Артём Моисеев

Традиционные учения пожарных

Группировка сил и средств Анапского звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Краснодарского края проводит превентивные мероприятия по снижению рисков возникновения ЧС.

Определен алгоритм функционирования системы оперативного управления, межведомственное взаимодействие по оперативному обмену информацией в пожароопасный период.

Простор – для искусства

В Анапской начались занятия в новом помещении ДШИ № 4

Николай Зуров

Александр Кореневский

6 МАРТА вице-мэр Игорь Викулов посмотрел, как организованы занятия в новых классах. Они находятся на втором этаже здания на улице Тбилисской, а первый занял офис МФЦ, открывшийся осенью 2022 года.

– По поручению мэра города мы расширяем возможности дополнительного образования, чтобы наши дети могли заниматься музыкой и живописью в комфортных условиях, – отметил Игорь Викулов. – В прошлом году новоселье отпраздновали ученики Детской художественной школы Анапы, а в этом такое же событие ждет воспитанников Детской школы искусств № 3 станицы Гостагаевской.

В просторном здании расположились классы изобразительного искусства, народных инструментов, теоретических дисциплин, актовый зал, технические помещения.

Директор школы Анна Голодаева рассказала, что им приходилось долгое время работать в стесненных условиях и новое просторное помещение – большая радость для педагогов, учеников и их родителей. Она поблагодарила мэра Анапы и депутата Амазасба Эйрияна за такой прекрасный подарок.

А для мам учеников и всех женщин станицы Анапской ученики ДШИ № 4 приготовили праздничный концерт.

В классе изобразительного искусства идут занятия

Праздничный концерт для мам учеников и всех женщин станицы Анапской

Общественное признание

«Инвалиды войны» получили высокую краевую награду

ПРЕСТИЖНАЯ награда Общественной палаты Краснодарского края «Общественное признание» вручается в Краснодарском крае уже шестой год, но для Анапы это первая победа. Какой путь был пройден для получения такой высокой оценки, рассказали председатель местного отделения Краснодарской региональной общественной организации инвалидов войны в Афганистане и военной травмы «Инвалиды войны» Василий Черниенко и его первый помощник Магомет Бештоков.

– Это большая честь для нашей организации, для всего нашего ветеранского движения. Анапа ведь не только город-курорт, но и Город воинской славы, – рассказывает Василий Черниенко. – Очень символично, что награду «Общественное признание» впервые в город принесла именно ветеранская организация, причем в год восьмидесятилетия освобождения Кубани и в преддверии 23 Февраля. Эту награду выдают за вклад в развитие гражданского общества на Кубани. В частности, наша организация получила ее за активную работу по социальным проектам, среди которых проекты помощи ветеранам боевых действий, детям ветеранов и детям беженцев «Братская Помощь», военно-патриотический проект «Люди Победы» и наш флагманский проект «Оружие Победы».

Как мы уже сообщали, все эти проекты стали победителями федеральных и краевых конкурсов. Всего за последние три года на счету организации целых семь побед.

– Но такой результат был бы невозможен без поддержки администрации города, Совета муниципального образования, партнерских организаций по всему краю и самое главное, нашей дружной команды, – подчеркнул Василий Геннадьевич. – Я хочу выразить им огромную благодарность, ведь это наша общая победа!

Награда вручена председателю анапской организации Василию Черниенко (слева)

Первый помощник председателя организации, эксперт по социальным инициативам Магомет Бештоков рассказал, что сотрудничает с «Инвалидами войны» уже пять лет.

– Это мои товарищи и соратники. Большое счастье трудиться вместе с ними, – признался Магомет Владимирович. – И результат налицо: в 2020 году начались первые победы в федеральных конкурсах, в 2021 году организация получила почетный статус исполнителя общественно полезных услуг, а по итогам 2022 года мы получили награду «Общественное признание». Это, безусловно, веха для организации, я искренне благодарен всем нашим коллегам, которые внесли свой вклад в наше общее дело. Однако я считаю, что победы в грантовых конкурсах, награды типа «Общественного признания» – это не просто цель, это, скорее, показатель. Показатель проделанной работы и наращивания потенциала организации, коллектива.

Напомним, в течение нескольких лет при содействии депутата Госдумы Ивана Демченко активисты организации проводят патриотическую работу с молодежью. Знакомят школьников Анапы с героями, оружием и снаряжением бойцов времен Великой Отечественной войны в проектах «Оружие Победы», «Люди Победы: от прошлого к настоящему».

Организация регулярно помогает ветеранам и инвалидам боевых действий из Анапы, участвует в сборе и отправке гуманитарной помощи бойцам СВО и жителям пострадавших территорий.

– Мы не собираемся останавливаться на достигнутом, – подытожил Магомет Бештоков. – И надеемся, что своим честным и ответственным трудом мы подаем пример и другим организациям, другим активистам, мотивируем их вместе трудиться на благо нашего общества и высоко держать знамя города-курорта, Города воинской славы Анапа в Краснодарском крае и во всей России.

ВЕСТИ НЕДЕЛИ

О паспортах семей участников СВО

Опыт создания паспорта семьи мобилизованного могут распространить по всей России. Об этом заявил Президент РФ Владимир Путин в ходе встречи с губернатором Курганской области Вадимом Шумковым.

По словам главы государства, ему понравилась идея адресной поддержки семьи мобилизованного. Такой проект уже реализован в Курганской области. Так, благодаря социальному паспорту можно контролировать, какие меры федеральной и региональной поддержки были оказаны членам семьи военнослужащего.

Эту инициативу поддержал и депутат Госдумы Иван Демченко. Как прокомментировал парламентарий, всем семьям военнослужащих нужен адресный подход.

– В муниципалитетах моего избирательного округа за каждой семьей закреплен специалист, тесно взаимодействующий со всеми службами. Оперативно решаются возникающие проблемы, – отметил Иван Демченко.

Также парламентарий напомнил, что по инициативе нашего президента создается специальный государственный фонд, который будет адресно сопровождать каждую семью и каждого участника специальной военной операции.

– Никто не должен быть забыт или пропущен – участники СВО совершают настоящий подвиг, и мы за это должны быть им благодарны,– резюмировал Иван Демченко.

Разделяем и собираем!

За два месяца 2023 года в Анапе собрали 56 тонн отсортированных отходов. Контейнеры для раздельного сбора пластика появились благодаря федеральной субсидии, выделенной в рамках национального проекта «Экология».

В 2022 году Краснодарский край получил более 70 млн рублей для этих целей. Средства распределили между 41 муниципалитетом.

В городе и сельских округах установлено около 600 контейнеров для раздельного сбора пластиковых отходов. Контейнеры предназначены для сбора пластиковых пакетов, бутылок из-под воды, емкостей от бытовой химии и косметики.

Весь собранный пластик отправляют на межмуниципальный полигон ТКО. Сырье выгружают отдельно от несортированных отходов, а затем проводят досортировку по разным видам – бутылка, ПЭТ-тара, канистра. После чего направляют на переработку.

Безопасность детей

В Анапе прошел семинар-практикум для психологов образовательных организаций «Деструктивное поведение: типы модели, проявления».

Мероприятие, организованное мэрией Анапы совместно с отделением медпрофилактики горбольницы, прошло на базе Анапского сельскохозяйственного техникума и состояло из теоретической и практической частей.

В теоретической части специалисты разобрали понятие «Деструктивное поведение», проявление деструкции по отношению к окружающим, внешней среде и себе. Также были обозначены психологические, поведенческие и внешние признаки деструкции и периоды ее проявления. Особое внимание уделили профилактике подростковых суицидов.

Мероприятие прошло в рамках межведомственной профилактической акции «Безопасность детей – забота взрослых».

Семинар для педагогов и наставников казачьих классов прошел в новой школе № 35

Валерий Плотников вручил педагогам почетные грамоты

Уроки любви к Родине

Как анапские казаки патриотов воспитывают

Сергей Мумин

НЕДАВНО в новой средней школе № 35 имени атамана Черноморского казачьего войска А. Д. Безкровного прошел обучающий семинар для педагогов и наставников казачьих классов. Он был организован Анапским районным казачьим обществом, управлением образования администрации города-курорта и муниципальным отделением Союза казачьей молодежи Кубани. Как воспитывать духовность и патриотизм в среде современных школьников? Об этом и шла речь на мероприятии.

В фойе школы была развернута выставка поделок, кукол и инсталляций, подготовленных учащимися казачьих классов. Тут можно было полюбоваться макетом старинной хаты, изготовленным на уроках кубановедения.

Семинар начался с молитвы и исполнения гимнов России, Кубани и Анапы. Минутой молчания почтили собравшиеся память земляков, погибших в ходе специальной военной операции.

Встречу открыл атаман Анапского РКО казачий полковник вице-мэр Валерий Плотников. Он отметил, что в 2004 году районные казаки впервые открыли два казачьих класса в школе станицы Гостагаевской, а сегодня в школах города-курорта работают 145 классов и групп казачьей направленности.

Валерий Плотников вручил отличившимся учителям, директорам школ и детсадов почетные грамоты за ежедневный кропотливый труд, большой вклад в патриотическое воспитание молодого поколения.

– Настал тот момент, когда не только казачат, а всех россиян нужно воспитывать патриотами своей Родины, – подчеркнул районный атаман. – Семинар дает возможность поделиться опытом работы с детьми.

Нынешнее время требует нового формата патриотической работы с детьми и юношеством. Об этом говорил председатель Анапского отделения Союза казачьей молодежи Кубани старший урядник Игорь Поляков. Среди новшеств – занятия по искусству владения казачьей шашкой – фланкировке и даже по пчеловодству.

– Наша организация уделяет особое внимание спортивной подготовке казачат, проводим строевые смотры и полевые выходы. Именно так мы выделяем лидеров, объединяем их в команды для выполнения поставленной задачи, – отметил он.

Тему роли казака-наставника в воспитании школьников затронул в своем выступлении наставник казачьих классов городской средней школы № 5 Юрий Никифоров.

Задачам и целям воспитательной работы было посвящено выступление специалиста Центра развития образования города-курорта старшего урядника Татьяны Глуховой.

О том, как развивается казачья система образования в учебных заведениях города-курорта, рассказал заместитель атамана Анапского РКО есаул Валерий Кокорин. Он подчеркнул, что любовь к культуре и традициям нужно прививать детям с самого раннего возраста. Как это делается на практике, рассказала воспитатель детского сада № 43 «Буратино» из хутора Красный Курган лауреат всероссийского конкурса «Воспитатель года России-2022» Евгения Примачок.

Базой казачьего воспитания и жизненного уклада было и остается православие. Однако нередки случаи, когда казаки называют себя православными, но не живут по вере. Эту серьезную проблему поднял настоятель Свято-Серафимовского храма Анапы протоиерей Александр Карпенко. Он объяснил на примерах, когда дети, которых педагоги приводят в храм, не знают элементарных основ христианства, изучение которых невозможно в отрыве от Церкви.

– Православное вероисповедание казачества зачастую носит декларативный характер. Нередко казаки лишь называют себя верующими, но не живут по вере. Если у родителей нет православного уклада жизни, то чего же тогда требовать от детей?! – сказал священник.

Вместе с тем в современном мире активно возрождается неоязычество. Если казачество не воцерковится, его может ожидать страшная участь. Это та идеология, на которой воспитаны националистические батальоны. Пока ведутся боевые действия в рамках спецоперации, война за души наших сограждан идет давно и полным ходом. И нам, россиянам, в первую очередь казакам, важно и нужно не проиграть в этой войне.

– Патриотами не рождаются, патриотов воспитывают! – подвел итог мероприятия председатель совета стариков АРКО казачий полковник Анатолий Кислицкий.

И успех возможен только в тесном союзе педагогов, казачества, родителей и священнослужителей.

Казачий круг

На курорте учреждена первая ученическая республика

Сергей Лидушкин

НОВОЕ добровольное общественное формирование появилось в средней школе № 16 имени И.В. Гудовича в селе Цибанобалка. Детскую республику назвали «Казачий круг».

В СОШ № 16 свои атаман, казачье правление, сектора культуры и патриотической работы

В школьной республике свои атаман и казачье правление, созданы сектора духовности, культуры и военно-патриотической работы. Сформирован и «суд чести», который будет разбирать споры и конфликты, возникающие между учащимися. В общем, всё по-взрослому.

На торжественное построение собрались учащиеся казачьих классов. В зал были внесены флаги и исполнены гимны России и Кубани. После краткой общей молитвы детей благословил настоятель сельского храма Трех Святителей протоиерей Михаил Дементьев.

– Мы открываем школьную казачью республику, чтобы наши дети воспитывались, согласно казачьим традициям, – подчеркнул отец Михаил. – Это вера Христова, любовь к Отчизне, готовность встать на ее защиту. Хочется, чтобы школьники усвоили эти святые истины и выросли достойными казаками, гражданами своего Отечества, способными стоять за правду и любить Родину и своих близких.

С приветствиями к ребятам обратились председатель совета стариков Приморского хуторского общества казачий полковник Василий Соломатин, хуторской атаман подхорунжий Александр Клюшин, председатель ассоциации ветеранов боевых действий Приморского сельского округа полковник в отставке Сергей Цыбульский и ветеран боевых действий в Афганистане полковник Михаил Глевич.

Атаман школы произнес клятву казака и получил атаманскую булаву. Присягу принесли атаманы классов, клятву юного казака и юной казачки дали все ученики.

Планы работы в школьной республике «Казачий круг» большие. Уже проведено первое мероприятие – конкурс плакатов к празднику 8 Марта. Сейчас ребята, педагоги и наставники готовятся к школьному фольклорному фестивалю казачьей культуры, который состоится в ближайшее время.

ПРЯМАЯ РЕЧЬ

Елена Полунина, руководитель благотворительного фонда «Алиса»:

– Духовная и патриотическая работа в казачьих классах, на мой взгляд, не выходила за пределы школьных уроков кубановедения. Надо ее расширять и начинать с малого.

В сентябре минувшего года родители учеников казачьего 7-В класса попросили меня взять шефство над ребятами. Классу было присвоено имя нашего земляка Артема Тепляшина, погибшего при исполнении воинского долга в СВО. Мы с педагогами и казаками-наставниками начали активнее работать с детьми, проводили внеклассные мероприятия. В результате наш 7-В стал призером всероссийского конкурса «Лучший казачий класс-2022».

Атаман Приморского хуторского общества Александр Клюшин предложил мне курировать вопросы казачьей культуры. Со временем возникла идея создать детскую казачью республику. Это начинание поддержали руководство 16-й школы, родители и казаки.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровый инженер Парфенов Владислав Иванович (Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Благовещенская, пер. Пограничный, 42, 9182120392@mail.ru, аттестат 23-11-744, тел. 8 918 2120392, номер регистрации в государственном реестре лиц осуществляющего кадастровую деятельность, – 15157, СНИЛС 071-546-036 48, являющегося членом СРО КИ (СРО «ОКИ») № 20 от 15.08.2011, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 23:37:0605002:468, расположенного: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Надежда», проезд 16, участок 9.

Заказчиком кадастровых работ является **ДЕНЬГИН Сергей Юрьевич** (тел. +7 989-241-93-33, Краснодарский край, г. Анапа, мкр. 12-й, д. 41, кв. 9).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Надежда», проезд 16, участок 9, 18 апреля 2023 г. в 10.00.

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

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14 марта 2023 г. по 18 апреля 2023 г. по адресу: г. Анапа, ул. Промышленная, 9, 2 этаж, 15 кабинет.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Надежда», проезд 15, участок 10, кадастровый номер 23:37:0605002:58; Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Надежда», проезд 16, участок 7, кадастровый номер 23:37:0605002:312; Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Надежда», проезд 16, участок 11, в кадастровом квартале 23:37:0605002.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Чугуновым С.М. (353445, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 171, кв. 48, e-mail: chugunovsm@inbox.ru, тел. 8 (918) 62-70-408, квалификационный аттестат 23-10-3, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, – 599) в отношении земельного участка расположенного: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Пищевик», проезд 5, участок 324, к.н. 23:37:0801004:673, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **ЯНОВА Нина Михайловна** (почтовый адрес: Краснодарский край, Кореновский район, ст. Сергиевская, ул. Чкалова, д. 12, тел. 8 (967) 651-85-67).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, Анапский район, х. Куматырь, в районе дома № 1 по ул. Лесная, 17 апреля 2023 года в 13 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 216, офис 34.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков принимаются с 14 марта 2023 года по 14 апреля 2023 года по адресу: 353445, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 171, кв. 48.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ: Краснодарский край, Анапский р-н, к.н. 23:37:0801004:1252; Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Пищевик», проезд 6, участок 333, к.н. 23:37:0801004:333; Краснодарский край, Анапский р-н, г. Анапа, СОТ «Пищевик», проезд 5, участок 322, к.н. 23:37:0801004:1109; Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Пищевик», проезд 5, участок 326, к.н. 23:37:0801004:672; Краснодарский край, Анапский район, СОНТ «Пищевик», проезд 6, участок 335 без к.н. в границах кадастрового квартала 23:37:0801000.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровый инженер Ковальчук Павел Александрович (квалификационный аттестат №23-15-1466, почтовый адрес: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 177, контактный тел. 8 (86133) 56-412, e-mail: anapa@kubbti.ru) в отношении земельного участка с кадастровым номером 23:37:0602003:381, расположенного: Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Гостагаевская, ул. Урожайная, 42, выполняет кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **КАЦУБА Анатолий Александрович** (почтовый адрес: ст-ца Гостагаевская, ул. Первомайская, 14, корп. А, кв. 1, тел. 8 (918) 11-82-129).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Гостагаевская, ул. Урожайная, 42, 14 апреля 2023 года в 14 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 177 (Краевое БТИ, отдел доп. услуг).

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков принимаются с 14 марта 2023 г. по 29 марта 2023 г. по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 177 (Краевое БТИ, отдел доп. услуг).

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Гостагаевская, ул. Урожайная, 40, кадастровый номер 23:37:0602003:380.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Парфеновым Владиславом Ивановичем (Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Благовещенская, пер. Пограничный, 42, 9182120392@mail.ru, 8-918-21-20-392, № 15157 от 14.06.2011) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 23:37:0302001:725, расположенного: Краснодарский край, Анапский р-н, п. Виноградный, пер. Южный, д. 10.

Заказчиком кадастровых работ является **ПОЦЕЛЮК Валерий Николаевич** (тел. +7-918-4770651, Краснодарский край, Анапский р-н, п. Виноградный, пер. Южный, д. 10).

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, п. Виноградный, пер. Южный, д. 10, 18 апреля 2023 г. в 10.00.

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

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 14 марта 2023 г. по 18 апреля 2023 г. по адресу: г. Анапа, ул. Промышленная, 9, каб. 15, 2 эт.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: Краснодарский край, Анапский р-н, п. Виноградный, пер. Южный, 8, кадастровый номер 23:37:0302001:723; Краснодарский край, Анапский р-н, п. Виноградный, ул. Садовая, 5, кадастровый номер 23:37:0302001:714.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Мининой О.С. (квалификационный аттестат №59-15-961 от 23.03.2015, адрес: 353451, Краснодарский край, г. Анапа, ул. Мирная, 29,корпус 1, кв. 6, e-mail: elis30.01@bk.ru, тел. 8-900-232-00-88, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, – 33648) в отношении земельного участка с кадастровым № 23:37:0709009:163, расположенного по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, СОТ «Ягодка», проезд А, участок 50, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **БОРЩ Сергей Иванович** (адрес: Москва, ул. Адмирала Лазарева д. 72, кв. 36, тел. 8-918-058-75-98).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, СОТ «Ягодка», проезд А, участок 50, 18 апреля 2023 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Терская, 119, 2 этаж, офис 16.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 15 марта 2023 г. по 17 апреля 2023 г. по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Терская, 119, 2 этаж, офис 16.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Ягодка», проезд А, участок 48, к.н. 23:37:0709009:161; Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Ягодка», 1, 52, к.н. 23:37:0709009:34; Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Ягодка», проезд Б, участок 129, без к.н..; территория общего пользования (проезды) СОТ «Ягодка», без к.н. в границах кадастрового квартала 23:37:0709007.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Филимоненко Кириллом Феофановичем (квалификационный аттестат №23-16-1499, почтовый адрес: г. Анапа, с/о Приморский, п. Верхнее Джемете, ул. Лазурная, 7-а, контактный телефон 8-918-6672030, адрес эл. почты: k-filimonenko@mail.ru) в отношении земельного участка с кадастровым номером 23:37:0801006:206, расположенного по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, х. Курбацкий, ул. Атаманская, 4, выполняются кадастровые работы по уточнению в местоположении границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **ДЕМЧУК Сергей Вениаминович** (контактный тел. 8-918-475-71-51), проживающий: Краснодарский край, Анапский р-н, х. Курбацкий, ул. Свободы, 4.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, х. Курбацкий, ул. Атаманская, д. 4, 17 апреля 2023 г. в 11.00.

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

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14 марта 2023 г. по 10 апреля 2023 г. по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Новороссийская, 265, оф. 77.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Краснодарский край, р-н Анапский, х. Курбацкий, ул. Атаманская, 6, к.к. 23:37:0801006; Краснодарский край, Анапский р-н, х. Курбацкий, ул. Казачья, 3, к.к. 23:37:0801006, земли неразграниченной собственности, общего пользования (администрация МО г-к Анапа) и всеми заинтересованными лицами.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Филимоненко Кириллом Феофановичем (квалификационный аттестат №23-16-1499, почтовый адрес: г. Анапа, с/о Приморский, п. Верхнее Джемете, ул. Лазурная, 7-а, контактный телефон 8-918-6672030, адрес эл. почты: k-filimonenko@mail.ru) в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 23:37:0108003:679, 23:37:0108003:680, расположенных по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, с. Витязево, пер. Спартанский, д. 2; Краснодарский край, г. Анапа, с. Витязево, пер. Спартанский, д. 2-а, выполняются кадастровые работы по исправлению ошибки в местоположении границ земельных участков.

Заказчиком кадастровых работ является **АФИСОВ Павел Георгиевич** (контактный тел. 8-918-640-46-17), проживающий: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Садовая, д. 52).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, с. Витязево, пер. Спартанский, д. 2, 2-а, 17 апреля 2023 г. в 10.00.

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

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14 марта 2023 г. по 10 апреля 2023 г. по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Новороссийская, 265, оф. 77.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Краснодарский край, Анапский р-н, г. Анапа, с. Витязево, пер. Спартанский, 4, к.н. 23:37:0108003:101, земли общего пользования (администрация МО г-к Анапа), и всеми заинтересованными лицами.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Кусакиной Эммой Георгиевной (почтовый адрес: г. Анапа, ул. Гребенская, 92, к. 302, адрес электронной почты: kusakina_amma@mail.ru, контактный телефон 8-918-3243225, № квалификационного аттестата: 23-10-87) в отношении земельного участка с кадастровым номером 23:37:0602004:455, расположенного по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, ст. Гостагаевская, ул. Мира 43-1, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **ПОТАПОВ Алексей Петрович** (адрес Краснодарский край, Анапский р-н, ст. Гостагаевская ул. Мира, 43-1, телефон 8 918 0623945).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу Краснодарский край Анапский р-н, ст. Гостагаевская, ул. Мира, д. 43-1, 17 апреля 2023 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Анапа, ул. Гребенская, 92, к. 302.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 14 марта 2023 г. по 16 апреля 2023 г. по адресу: г. Анапа, ул. Гребенская, 92, к. 302.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 23:37:0602004:457, Краснодарский край, Анапский р-н, ст. Гостагаевская, ул. Мира, 45.

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

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.02.2023 № 357

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

В целях повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Анапа, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» 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 25 октября 2021 г. № 2930 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа».

3. Управлению по делам семьи и детей администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Быкова Е.А.):

1) обеспечить исполнение административного регламента;

2) обеспечить размещение административного регламента в информационной системе, обеспечивающей ведение реестра муниципальных услуг;

3) привести должностные инструкции специалистов управления по делам семьи и детей администрации муниципального образования город-курорт Анапа, 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 Викулова И.В.

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 28.02.2023 № 357

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» 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 несовершеннолетних граждан Российской Федерации, достигших возраста шестнадцати лет, но не достигших совершеннолетия, желающих получить разрешение на вступление в брак, зарегистрированных на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации – несовершеннолетние, достигшие возраста шестнадцати лет, но не достигшие совершеннолетия, желающие получить разрешение на вступление в брак, зарегистрированные на территории муниципального образования город-курорт Анапа (далее – заявители).

1.3. 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 – «Выдача разрешений на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет».

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 по делам семьи и детей 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. 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 (направление) копии правового акта администрации о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим совершеннолетия;

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

герб муниципального образования город-курорт Анапа;

дата документа;

регистрационный номер документа;

текст документа;

подпись;

отметка об электронной подписи.

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 (представителю заявителя) 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 запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

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

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

30 календарных дней, в случае если запрос 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) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются 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 представления заявителем, для каждого варианта предоставления услуги:

заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста шестнадцати лет, о выдаче разрешения на вступление в брак (приложение 1);

заявление гражданина, желающего вступить в брак с несовершеннолетним, достигшим возраста шестнадцати лет (приложение 2);

документы, удостоверяющие личности заявителей (паспорта), желающих вступить в брак;

справка о беременности (при наличии);

свидетельство о рождении ребенка (в случае рождения ребенка);

документы, подтверждающие наличие иных уважительных причин.

Запросом о предоставлении муниципальной услуги является заявление о разрешении на вступление в брак и прилагаемые к нему документы.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, 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 представить по собственной инициативе и которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия, отсутствует.

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

При представлении заявителем 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 предусмо-тренных 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, 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;

представления 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. Исчерпывающий 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 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;

запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление 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 настоящего раздела:

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

2.8. Исчерпывающий 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:

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

документы представлены не в полном объеме, установленном подразделом 2.6 административного регламента;

отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги;

отсутствие уважительных причин для разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

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 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 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 первый за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

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 к 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 информационных стендах, а также на официальном 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 статьи 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-ком-муникационных технологий;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

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

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, не предусмотрены.

2.14.2. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не 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 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 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 представления 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 3).

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

Срок представления 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 предоставлениямуниципальной услуги

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

прием запроса и 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) копии правового акта администрации о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим совершеннолетия;

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней.

3.5.1.1. Прием запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления, ответственным за прием документов.

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

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;

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 свои фамилию, имя, отчество.

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

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7 административного регламента, специалист, осуществляющий прием документов, принимает решение об отказе в приеме запроса 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 (заместителю начальника) управления для рассмотрения и наложения резолюции.

После рассмотрения начальником (заместителем начальника) управления запрос о предоставлении муниципальной услуги передается должностному лицу, указанному в резолюции (далее – ответственный исполнитель).

3.5.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

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 осуществляет подготовку проекта правового акта администрации о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет.

Подготовленный проект правового акта ответственный исполнитель направляет на согласование и подписание в порядке, установленном правовым актом администрации.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 26 календарных дней с даты зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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 управлении, электронной почтой или почтовым отправлением в адрес заявителя.

Срок представления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Представление 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 запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение запроса и 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 получение заявителем:

копии правового акта администрации о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим совершеннолетия;

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней.

3.5.2.1. Запрос и документы, и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, согласно подразделу 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 электронные дубликаты 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 и муниципальных услуг) и представленных гражданами на бумажных носителях;

проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

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

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

Заявитель 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.

Принятые уполномоченным должностным лицом многофункционального центра запрос и документы, и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежат 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 до-

кументов (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 запроса и 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 административного регламента.

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

при личном обращении в многофункциональном центре;

при личном обращении в управлении;

почтовым отправлением;

на электронную почту.

Срок представления заявителю результата муниципальной услуги составляет 2 дня 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, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение запроса и 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 получение заявителем:

копии правового акта администрации о разрешении на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим совершеннолетия;

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 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.

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. Сформированный и подписанный запрос 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.

Запрос и документы, и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые 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 запроса и документов, и (или) информации, необходимых 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 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 представления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 день 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 иныхнормативных 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 управления, 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, курирующего вопросы 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 вопросы 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 учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

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

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностного лица управления, муниципального служащего, 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 незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно 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 по делам семьи и детей администрации муниципального образования город-курорт Анапа Е.А. Быкова

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений
на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати
лет» администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа

Главе муниципального образования
город-курорт Анапа
_____
_____
(Ф.И.О., дата рождения заявителя)
_____
_____
(адрес регистрации)
_____
_____
(адрес проживания)
_____
(телефон)

заявление.

Я,_____,
Ф.И.О., дата рождения
зарегистрированный(ая) по адресу:_____
_____.
Прошу разрешить мне вступить в брак с _____
_____;
Ф.И.О., дата рождения
зарегистрированной(ому) по адресу:_____
_____,
в связи с тем, что _____
_____
_____

«____»_____20___ г. _____
(подпись)

Пакет документов, в том числе заявление, на _____ листах приняты « _____» _____ 20_____ года.

Перечень принятых документов:

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

_____ _____ _____
должность должностного лица уполномоченного органа (МФЦ) | подпись должностного лица уполномоченного органа (МФЦ) | Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа (МФЦ)

Начальник управления по делам семьи и детей администрации муниципального образования город-курорт Анапа Е.А. Быкова

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений
на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати
лет» администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа

Главе муниципального образования
город-курорт Анапа
_____
_____
(Ф.И.О., дата рождения заявителя)
_____
_____
(адрес регистрации)
_____
_____
(адрес проживания)
_____
(телефон)

заявление.

Я, _____,
Ф.И.О., дата рождения

зарегистрированная(ый) по адресу: _____
_____,

прошу дать разрешение на снижение брачного возраста несовершеннолетней(ему)_____
_____,
(Ф.И.О., дата рождения)
зарегистрированной(ому) по адресу:_____
_____,
в связи с тем, что_____
_____

_____ _____
дата (подпись)

Пакет документов, в том числе заявление, на _____ листах
приняты « _____» _____ 20_____ года.

Перечень принятых документов:

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

должность должностного лица уполномоченного органа (МФЦ)	подпись должностного лица уполномоченного органа (МФЦ)	Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа (МФЦ)
_____	_____	_____

Начальник управления по делам семьи и детей администрации муниципального образования город-курорт Анапа Е.А. Быкова

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений
на вступление в брак лицам,
достигшим возраста шестнадцати
лет» администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа

В управление по делам семьи
и детей администрации муниципального образования
город-курорт Анапа
_____
_____
(Ф.И.О., дата рождения заявителя)
_____
_____
(адрес регистрации)
_____
_____
(адрес проживания)
_____
(телефон)

заявление.

Прошу выдать дубликат разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему(ей)____
_____
Ф. И.О.
_____ года рождения, в связи с тем, что_____
дата рождения
_____

«____»_____20____ г. _____
(подпись)

Начальник управления по делам семьи и детей администрации муниципального образования город-курорт Анапа Е.А. Быкова

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.02.2023 № 209

Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: г. Анапа, пер. Дальний, 9 (23:37:0105006:175)

В соответствии со статьей 7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 26 декабря 2013 г. № 424 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город-курорт Анапа», распоряжением администрации муниципального образования город курорт Анапа от 30 марта 2018 г. № 39-р «Об определении полномочий заместителей главы муниципального образования город-курорт Анапа», на основании постановления администрации муниципального образования город курорт Анапа от 24 ноября 2022 г. № 2911 «О назначении 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, пер. Дальний, 9 (23:37:0105006:175)», протокола общественных обсуждений от 20 декабря 2022 г., заключения по результатам общественных обсуждений от 20 декабря 2022 г., рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Анапа постановляю:

1. Отказать Манукяну А.А., Пихорову А.А., Сотниковой Т.В. в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 875 кв. м с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», расположенного по адресу: г. Анапа, пер. Дальний, 9 (23:37:0105006:175), – «блокированная жилая застройка» код 2.3, по основаниям, указанным в заключении по результатам общественных обсуждений.

2. 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.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.03.2023 № 419

О подготовке документации по планировке территории, ограниченной юго-восточной границей земельного участка, расположенного по адресу: ул. Ленина, 180-а, на юго-запад до береговой линии Черного моря муниципального образования город-курорт Анапа

В целях реализации генерального плана городского округа город-курорт Анапа, утвержденного решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 14 ноября 2013 г. № 404 (в редакции от 28 декабря 2021 г. № 282), в части размещения объектов местного значения № 9.1.1 «Парк», № 9.1.27 «Бульвар», № 9.1.34 «Набережная (многоконтурный объект)» в соответствии со статьями 41, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 30 марта 2018 г. № 39-р «Об определении полномочий заместителей главы муниципального образования город-курорт Анапа» постановляю:

1. Управлению архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Хандошко Я.В.) подготовить документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории), ограниченной юго-восточной границей земельного участка, расположенного по адресу: ул. Ленина, 180-а, на юго-запад до береговой линии Черного моря муниципального образования город-курорт Анапа.

2. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Родина О.А.) в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления обеспечить официальное опубликование его в средствах массовой информации.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.03.2023 № 393

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 15 апреля 2016 г. № 1369 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Анапа и урегулированию конфликта интересов»

На основании статьи 34 Устава муниципального образования город-курорт Анапа, в связи с кадровыми изменениями в администрации муниципального образования город-курорт Анапа постановляю:

1. Внести в приложение 1 к постановлению администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 15 апреля 2016 г. № 1369 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования город-курорт Анапа и урегулированию конфликта интересов» изменение, заменив слова «начальник отдела юридического обеспечения правового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа» словами «заместитель начальника управления, начальник отдела юридического обеспечения правового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа».

2. 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.

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

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

ВСЕМ обо ВСЁМ
Объявления в «Анапском Черноморье»
1. Объявление в газете – от 100 рублей!
2. Больше 3 выходов, первый – бесплатно!
3. Вашу информацию увидит 50 000 подписчиков!
12+
Реклама 12+
353440, г. Анапа, ул. Советская, 134. ☎ 4-65-84. E-mail: achreklama@mail.ru; vk.com/anapach; t.me @Black_sea_2018

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.03.2023 № 415

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 21 декабря 2015 г. № 5710 «Об установлении размера, Порядка начисления и внесения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях муниципального образования город-курорт Анапа»

На основании Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – Указ Президента), Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение поручений Губернатора Краснодарского края, данных по итогам личного приема граждан от 21 ноября 2022 г., постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 21 декабря 2015 г. № 5710 «Об установлении размера, Порядка начисления и внесения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях муниципального образования город-курорт Анапа» следующие изменения:

1) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Освободить родителей (законных представителей) от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования и относящихся к следующим категориям:

дети-инвалиды;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

дети с туберкулезной интоксикацией;

дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента (с 21 сентября 2022 г. на период мобилизации), добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции (с 24 февраля 2022 г. на период участия в специальной военной операции);

дети военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащих (сотрудников) войск национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции, погибших (умерших) граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента, а также добровольцев, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции.»;

2) в приложении 2:

подпункт 4 пункта 3.2 раздела 3 «Порядок снижения размера родительской платы и освобождения от родительской платы» изложить в следующей редакции:

«4) документ, подтверждающий факт мобилизации, факт направления добровольца в зону специальной военной операции, извещение, выданное военным комиссариатом для детей военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащих (сотрудников) войск национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции, погибших (умерших) граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента, а также добровольцев, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции.»;

пункт 5.1. раздела 5 «Порядок возврата излишне оплаченной родительской платы» дополнить абзацами следующего содержания:

«Возврат суммы оплаченной родительской платы (для детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента, добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции) производится с момента направления на военную службу по мобилизации, либо с момента зачисления в отряд добровольцев, на основании личного заявления родителей (законных представителей) и по приказу муниципальной дошкольной образовательной организации.

Возврат суммы оплаченной родительской платы (для детей военнослужащих, погибших (умерших) в ходе участия в специальной военной операции, производится с момента гибели (смерти) военнослужащего в ходе специальной военной операции, на основании личного заявления родителей (законных представителей) и по приказу муниципальной дошкольной образовательной организации.».

2. 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.

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 21 сентября 2022 г. в отношении детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации, с 24 февраля 2022 г. в отношении детей военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащих (сотрудников) войск национальной гвардии Российской Федерации, а также детей добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции.

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

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

В соответствии со ст. 13.1 п.2,9,10,11 ФЗ № 101 от 24.07.2002 г. участник общей долевой собственности **ДАВТЯН Сиракан Александрович** (почтовый адрес: Краснодарский край, Анапский район, х. Рассвет, ул. Российская, 32, тел. 8-918-668-95-74) сообщает о своем намерении выделить земельный участок в счет земельной доли для сельскохозяйственного производства площадью 1,53 га.

Проект межевания земельных участков подготовил кадастровый инженер Рыжих Александр Викторович (почтовый адрес: г. Анапа, 12 мкн, дом 17, кв. 38, тел. 8-918-456-90-36, адрес электронной почты: morli1979@yandex.ru, квалификационный аттестат 23-10-88).

Исходный земельный участок имеет кадастровый номер 23:37:0000000:77 адрес: Краснодарский край, г. Анапа, с/о Гайкодзорский, ЗАО АФ «Рассвет и В».

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

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться лично со дня опубликования извещения, предъявив документы, подтверждающие права участника общей долевой собственности земельного участка в границах ЗАО АФ «Рассвет и В», по адресу Краснодарский край, г. Анапа, ул. Гребенская, д. 92, офис 302.

Вручение или направление заинтересованными лицами обоснованных возражений относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельной доли земельного участка осуществлять по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Гребенская, 92, офис 302. Они принимаются в течение 30 дней с момента опубликования извещения в газете.

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Чеботаревым Александром Сергеевичем (адрес: г. Анапа, ул. Терская, 34, e-mail: chebotarev_as@mail.ru, тел. 8-918-393-50-85, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, – 9311) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 23:37:0605002:439, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Надежда», проезд, 6, участок 13.

Заказчиком кадастровых работ является **ГУГЛИЙ Любовь Григорьевна**, зарегистрированная по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, мкр 12, дом № 33, кв. 57, тел. 8-918-483-76-86.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится 18 апреля 2023 г. в 10 часов 00 минут по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Надежда», проезд, 6, участок 13.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Анапа, ул. Некрасова, 119, каб. 3.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 17 марта 2023 г. по 17 апреля 2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 17 марта 2023 г. по 17 апреля 2023 г. по адресу: г. Анапа, ул. Некрасова, 119, каб. 3.

Смежные земельные участки с правообладателями которых необходимо согласовать местоположение границ: кадастровый номер 23:37:0605002:137, расположенный по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Надежда», проезд, 6, участок 11, кадастровый номер: 23:37:0605002:1115, расположен по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Надежда», проезд, 6, участок 15, кадастровый номер: 23:37:0605002:485, расположен по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Надежда», проезд, 5, участок 6.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч. 12 ст. 39, ч. 2 ст. 40 Федерального закона от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Реклама в «АЧ» Реклама. 12+
☎ 8(86133) 46-584, 8-991-074-18-39

ПРОДАМ

3-комн. КВАРТИРА, в комплекте и по отдельности: 74 м² в г. Ейске, 3/6, комнаты изолированы (24/14/12), кухня 12 м², прихожая 8 м², с/у раздельный, лоджия – 6 м², интернет, WI-FI, охранная сигнализация; кладовая (14 м²) в цокольном этаже дома; гараж с подвалом (36 м²) в ГСК «Огонек». Школа, детский сад, море, магазины в шаговой доступности. Собственник, торг. ☽ 8-928-036-44-87. Возможна продажа за жилищный сертификат семьи из 4 человек для соотечественников, прибывших из Херсонской области. Реклама

ДРОВА твердых пород (дуб, ясень, граб, бук). Доставка. ☽ 8-962-85-55-440, 8-918-11-01-560. Реклама

УСЛУГИ

БАЛКОН-ЧИК. Любые сварочные работы. ☽ 8-988-77-000-73, 8-918-67-97-107, neklyudov.2018@inbox.ru, Александр. Реклама

МАСТЕР на час: сантехника, электрика, плитка, ламинат, обои, установка дверей. ☽ 8-918-648-00-16. Реклама

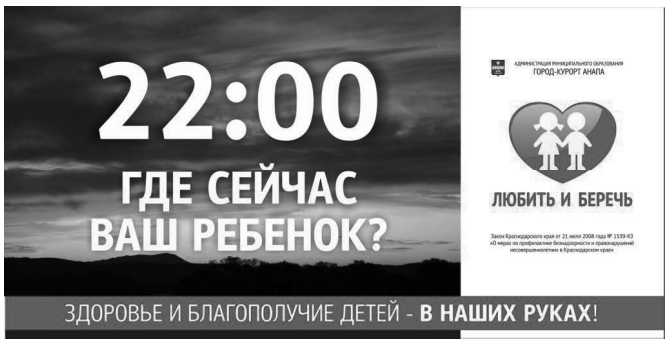
УСТАНОВКА ДВЕРЕЙ входных и межкомнатных. ☽ 8-918-466-85-86. Реклама

КУПЛЮ

ЛОМ цветных и черных МЕТАЛЛОВ. Дорого! Демонтируем и вывезем сами. ст. Анапская, ул. Тбилисская, 36. ООО «Новвтормет». ☽ 8-918-434-05-38. Лиц. № 00074/35 от 16.01.2015, лиц. КО43404, рег. 032/34 от 18.04.2003. Реклама

АВТОМАТИКА ДЛЯ ВОРОТ ПРОДАЖА, УСТАНОВКА ☽ 8-918-493-77-37 Реклама

НЬЮ ВИЖН офтальмологическая клиника 17 марта
Мобильная бригада офтальмологической клиники «Нью Вижн» из Краснодара
ПРОВОДИТ КОМПЛЕКСНОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ ЗРЕНИЯ НА СОВРЕМЕННОМ ОБОРУДОВАНИИ.
КОНСУЛЬТАЦИЯ ЛАЗЕРНОГО ХИРУРГА
Анапа, ул. Гребенская, 78
Запись по тел. 8(964) 929-99-88
Бесплатный автобус на операцию до Краснодара и обратно
WWW.newvision23.ru
Лицензия № ЛО 23-01-011703 от7 ноября 2007 года ОГРН 1152309004517 ИНН 2309148574. Реклама
ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ, НЕОБХОДИМО ПРОКОНСУЛЬТИРОВАТЬСЯ С ВРАЧОМ!



Предприятию в селе Юровка на работу требуются:
ПРОДАВЦЫ в универсам без опыта работы, обучение.
КЛАДОВЩИКИ-УПАКОВЩИКИ, РАБОЧИЙ по складу.
Оплата сдельно-премиальная.
8-918-419-44-35 Реклама

Классное место для Вашей рекламы!
☽ 8(86133) 46-584
Реклама. 12+

Ответственность за содержание рекламы несет рекламодатель

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

УЧРЕДИТЕЛЬ (соучредители): Администрация муниципального образования город-курорт Анапа (ОГРН 1022300523057), Общество с ограниченной ответственностью «Редакция газеты «Анапское Черноморье» (ОГРН 1122301000359).
ИЗДАТЕЛЬ: ООО «Редакция газеты «Анапское Черноморье».
Главный редактор С.Е. Шведко.

Глав. редактор – 46-584
Замредактора – 46-355
Обозреватели – 46-657
Реклама, объявления: ☎ 46-584, ☽ 8-991-07-41-839; e-mail: achreklama@mail.ru

ГАЗЕТА СВЕРСТАНА В РЕДАКЦИИ «АЧ».
ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС ИЗДАНИЯ П6156.
Выходит 2 раза в неделю: вторник и четверг.
Подписано в печать: по графику в 15.00, фактически в 15.00
Отпечатана в НАО «Печатный двор Кубани»: 350072, г. Краснодар, ул. Тополиная, 19. Печать офсетная.
Тираж 6284. Печатных листов – 3. Заказ № 666
Выпуск издания осуществлен при финансовой поддержке Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ

Наш сайт: anapa-ch.ru
7 930056 260000 23016

СМИ зарегистрировано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Южному федеральному округу. Регистрационный номер ПИ № ТУ23-01883 от 01 декабря 2022 года.