

Мэр города Василий Швец посетил стройплощадку масштабного инвестиционного проекта, который находится в стадии активной реализации.

На Симферопольском шоссе идет строительство круглогодичного гостиничного комплекса Leegrime Surf Resort Анапа категории 4 «звезды» и емкостью почти 1000 номеров. Его отличительная особенность – создание комфортного пространства для работы и отдыха специалистов в сфере IT.

Высокотехнологичный кластер включит конференц-залы, коворкинги, переговорные кабинеты, зоны отдыха. Пространства будут оснащены бесперебойным скоростным интернетом, беспроводными зарядными устройствами и другими техническими средствами.

– В Анапе продолжает динамично развиваться санаторно-курортная отрасль, и одно из новых направлений, которое на Петербургском международном экономическом форуме мы обсуждали с губернатором Вениамином Кондратьевым – создание первого на нашем курорте отеля, где будет создана вся необходимая среда для IT-специалистов, – отметил Василий Швец. – Представители этой сферы со всей России смогут проводить здесь форумы, конференции и другие профильные мероприятия, совмещать работу и отдых.

Инвестором выступил застройщик «АнапаСтройПроект». Стоимость проекта превышает 11 млрд рублей. Комплекс будет состоять из трех спальных корпусов, также в состав войдут бассейны, в том числе для занятий серфингом, конгресс-холл, рестораны, автостоянка.

Строительство планируется завершить в 1 квартале 2025 года.

И Hilton 5 звёзд

Строительные работы активно идут на Пионерском проспекте. Мэр Анапы Василий Швец обсудил на стройплощадке с инвестором Русланом Димоевым особенности проекта.

Строительство комплекса проходит в два этапа: на первом возводится 8-этажный спальный корпус, во втором построят административное здание.

Эксплуатация отеля планируется под брендом одной из крупнейших мировых гостиничных корпораций Hilton. Стоимость проекта составляет 1,1 млрд рублей. Он даст городу порядка 150 рабочих мест. Срок сдачи объекта – середина 2024 года.

«По поручению губернатора региона Вениамина Кондратьева разработан проект планировки Пионерского проспекта, чтобы была возможность строить здесь не жилые комплексы, а современные и комфортные курортные объекты. Важно, что даже в условиях санкций и сложной внешнеполитической обстановки на нашей территории реализация таких проектов не останавливается», – отметил Василий Швец.



Александр Кореневский

Торжественное богослужение в храме Святого равноапостольного великого князя Владимира провел епископ Феогност

В праздник Крещения Руси

В Анапе чтят память святого князя Владимира

Сергей Мумин
В минувшую пятницу, 28 июля, в День Крещения Руси, церковь чтит память крестившего Русь равноапостольного великого князя Владимира, а анапский приход, носящий его имя, отметил престольный праздник.

Торжественное богослужение в храме Святого равноапостольного великого князя Владимира возглавил епископ Новороссийский и Геленджикский Феогност. Владыку встретили мэр Анапы Василий Швец, председатель Совета города-

курорта Леонид Красноруцкий, депутат ЗСК Алексей Аксёнов, депутат Совета Анапы Игнатий Рябченко и казаки. Они молились за литургией с прихожанами и гостями.

Несмотря на праздничный день, не прекращались работы вокруг храма, в Крещенском парке, проект строительства которого реализует депутат ЗСК Николай Морарь.

На площади 27 тысяч квадратных метров рабочие укладывают тротуарную плитку. В парке установят около 500 светильников

– сейчас освещение парка выполнено на 90%. Продолжается и озеленение: уже высажено 358 деревьев и 200 кустарников. Для газонов и клумб монтируют систему автоматического полива. Проложены сети водоснабжения и водоотведения, ведется монтаж видеонаблюдения, также здесь будет акустическая система.

Обустривается тропа истории Крещения Руси. На 12 арочных сводах, соединенных по кругу, можно будет увидеть все этапы этого важнейшего для нашей страны исторического события. Рядом

будет расположена крестильная купель имени княгини Ольги – уже готово ее основание и стены.

Всех входящих в парк встретят звонницы, центр территории украсит 33-метровый светомузыкальный фонтан, а публичные мероприятия и праздники будут проходить в просторном амфитреатре.

Кроме того, в Крещенском парке расположатся большая детская площадка и спортивные сооружения.

Открытие парка Крещения Руси планируется осенью.

**ПАРК-ОТЕЛЬ
Лазурный
БЕРЕГ**

приглашает на
сезонную работу:

**ГОРНИЧНЫХ, ОФИЦИАНТОВ,
КУХОННЫХ РАБОЧИХ,
КОНДИТЕРОВ, ПОВАРОВ,
ПОМ. ПОВАРОВ, УБОРЩИКОВ
зала, МОЙЩИКОВ посуды,
НОСИЛЬЩИКОВ белья,
УБОРЩИКОВ ТЕРРИТОРИИ
(ночью), ОПЕРАТОРОВ
стиральных машин.**

Своевременная достойная
зарплата гарантирована.
Питание, проживание
бесплатно. Вахта

8-989-258-67-25,
Пионерский проспект, 234

АКТУАЛЬНО

Итоги второй смены

18 тысяч ребят оздоровилось в 24 детских санаториях. Всего до конца курортного сезона в них отдохнет около 80 тысяч детей. В Анапе подвели итоги второй оздоровительной смены.

Эти цифры прозвучали на заседании межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей, на котором подвели итоги второй оздоровительной смены. В мероприятии приняли участие представители мэрии, городского Совета, федеральных служб, руководители детских здравниц и лагерей.

На МВК рассмотрели вопросы профилактики детского травматизма, исправности резервных источников водо- и электроснабжения, уборки пляжных территорий лагерей и установки на них камер комплекса «Купол». Начальник управления курортов и туризма мэрии Анапы Олеся Ляшенко обратила внимание руководителей здравниц на неукоснительное соблюдение правил организованного купания детей и рекомендовала усилить контроль за функционированием пляжных территорий.

Чтобы леса не горели

В Анапе продолжают противопожарные рейды в лесных зонах. На территории муниципалитета до 31 августа действует особый противопожарный режим, который означает запрет на разведение костров, сжигание травы и мусора, ограничивает посещение лесов.

Организованы рейды по мониторингу пожарной обстановки на территории Новороссийского лесничества, включающие и заповедник «Утриш». Проводится ежедневное патрулирование, в частности, в каньонах, щелях и на катере с моря.

Установлен кордон на Малом Утрише с постоянным проживанием наблюдающего за состоянием локации сотрудника заповедника. Отдыхающим на прилегающих к лесу пляжных территориях разъясняют меры пожарной безопасности в период особого противопожарного режима, чтобы не допустить перехода огня на лесную зону.

Сотрудниками управления гражданской обороны и защиты населения мэрии Анапы совместно с Новороссийским лесничеством проведено 144 патрульных выезда, 228 бесед, на нарушителей правил пожарной и санитарной безопасности в лесах составлено 29 протоколов об административных правонарушениях.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 28.07.2023 № 11

О созыве внеочередной сорок девятой сессии Совета муниципального образования город-курорт Анапа четвертого созыва

В соответствии с Уставом муниципального образования город-курорт Анапа:

1. Созвать внеочередную сорок девятую сессию Совета муниципального образования город-курорт Анапа 3 августа 2023 г. в 10 час. 00 мин. в большом зале администрации.
2. Утвердить проект повестки дня сессии согласно приложению: «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования город-курорт Анапа».

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



Вопросы социального развития по-прежнему в приоритете

Увеличены расходы на образование

На сессии Совета депутаты внесли изменения в бюджет и муниципальные программы

Николай Зуров

Пресс-служба мэрии

В минувший четверг в Анапе состоялась 48-я сессия Совета города-курорта. Заседание провел председатель местного парламента Леонид Красноуцкий, в работе приняли участие мэр города Василий Швец и анапский межрайонный прокурор Сергей Чикаров.

Внесены изменения в муниципальные программы, среди которых «Об утверждении Порядка присвоения и награждения знаками почета», «Об утверждении Положения о бюджетном процессе», «Развитие образования» и другие нормативные акты. Увеличены ассигнования на обеспечение деятельности муниципальных учреждений дошкольного и дополнительного образования, общеобразовательных учреждений.

Также внесены изменения в

бюджет Анапы на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов. Будут увеличены расходы на муниципальные программы «Дети Анапы», «Развитие образования» и другие.

– Последовательная работа по увеличению бюджета способствует тому, чтобы у нас были возможности и ресурсы выполнять задачи, которые ставят перед нами жители, – подчеркнул Василий Швец. – Делаем упор на проектирование социальных объектов, чтобы у нас

была возможность «заходить» в региональные и федеральные программы и получать дополнительное финансирование.

Леонид Красноуцкий отметил серьезную системную работу по подготовке сессии, проведенную профильными комитетами. Также он поздравил депутата, председателя городского Совета ветеранов Александра Смирнова с Днем ветерана и поблагодарил за важную военно-патриотическую деятельность.

СКАЗАНО



“ Последовательная работа по увеличению бюджета способствует тому, чтобы у нас были возможности и ресурсы выполнять задачи, которые ставят перед нами жители.

Мэр Анапы
Василий Швец

Амброзии – бой!

Ход борьбы с опасным карантинным сорняком в Анапе оценили представители краевых властей

Сергей Мумин

В Анапе работала межведомственная группа сотрудников «Россельхознадзора» и краевого минсельхоза. Совместно со специалистами управления по агропромышленному комплексу администрации города-курорта проверяющие оценили фитосанитарное состояние сельхозугодий.

Члены комиссии проехали по трассе от хутора Рассвет до границы нашего муниципалитета с Крымским районом. Около хутора Просторного заметили тракторы агрофирмы «Абрау-Дюрсо», опавшие дорожные обочины, осмотрели поля.

– Сегодня мы проехали Северский, Абинский, Крымский районы, город-герой Новороссийск, – рассказал заместитель начальника отдела контроля и надзора в области карантина растений и семенного контроля и надзора за безопасностью зерна и продуктов его переработки Южного межрегионального управления «Россель-



Члены комиссии проехали по трассе от хутора Рассвет до границы с Крымским районом

хознадзора» Дмитрий Сиротенко. – В Анапе борьбе с карантинным сорняком уделяют внимание и местные власти, и сельхозпроизводители. Небольшие замечания мы сделали. Нарушения на днях устранят. Борьба с этим зловредным растением нужна всем!

Начальник управления агропромышленного комплекса администрации Игорь Поляков рассказал, что мониторинг фитосанитарного состояния земель сельхозназначения, особенно участков, прилегающих к дорожному полотну, проводится регулярно.

– Принципиальную позицию в этом вопросе занимает мэр Анапы Василий Александрович Швец – амброзии не место на курорте, – отметил он. – Мы убедились, что аграрии в большинстве своем вняли предостережениям, уничтожают сорную растительность. Фермеры очищают после уборки зерновых не только свои поля, но и прилегающие территории.

Обеззвезд и проверки фитосанитарного состояния территорий продолжатся. Владельцев и пользователей земельных участков, на которых обнаружат заросли амброзии, ждут предупреждения и штрафы.

Напоминаем, что для частных и юридических лиц, допустивших рост этого карантинного растения, предусмотрена ответственность в соответствии со статьей 3.2 Закона Краснодарского края № 608-КЗ.

Штраф составляет:

- для граждан – от 1 до 3 тысяч рублей,
- для должностных лиц – от 2 до 10 тысяч рублей,
- для юридических лиц – от 15 до 50 тысяч рублей.

За мужество и отвагу

Анапским казакам вручили государственные награды

Николай Зуров

Пресс-служба мэрии

27 июля на территории специального учебного центра «Кубань», в котором проходят подготовку для участия в СВО казаки-добровольцы, состоялось торжественное мероприятие – в его рамках чествовали казаков, отличившихся в ходе Специальной военной операции.

В мероприятии приняли участие мэр Анапы Василий Швец и атаман Анапского районного казачьего общества Валерий Плотников.

За мужество, отвагу и самоотверженность, проявленные при исполнении гражданского долга, казаки АРКО, бойцы отдельного отряда специального назначения «БАРС-16» Указами президента РФ отмечены высокими наградами. Двое анапчан награждены медалью «За отвагу», один – медалью ордена «За заслуги перед Отечеством 1 степени», еще один – медалью ордена «За заслуги перед Отечеством 2 степени».

Награды казакам вручил Василий Швец.

– Сегодня для Анапы особенный, важный день. Награды президента, которые получили наши земляки, – еще одно подтверждение героизма казаков. Мы гордимся вами и ждем вас, всегда рядом с вами, делаем всё, чтобы ваши тылы были надежно прикрыты, – отметил мэр города-курорта.

Также бойцам отряда «БАРС-16» были вручены награды ДНР, Кубанского казачьего войска, памятные знаки.

Всего за год работы учебного центра «Кубань» в нем прошли подготовку около 3 тысяч казаков, в том числе 250 анапчан.



Медали казакам вручил мэр Анапы Василий Швец



За год учебный центр подготовил около 3 тысяч казаков, в том числе 250 анапчан



ДЕНЬ ЗА ДНЁМ Поздравили ветеранов

В Городском театре прошло торжественное мероприятие, посвященное Дню ветерана.

Со словами благодарности к героям дня обратились вице-мэр Валерий Плотников, председатель Совета Леонид Красноруцкий и председатель совета ветеранов Александр Смирнов.

– Все анапчане благодарны вам за активную жизненную позицию, за работу по военно-патриотическому воспитанию молодежи и значительный вклад каждого из вас в развитие Анапы, Кубани и России, – сказал Валерий Плотников.

Леонид Красноруцкий отметил, что представители ветеранских организаций активно участвуют в жизни курорта, выступают инициаторами патриотических акций и проектов, являются источником мудрости и бесценного опыта, которыми делятся с подрастающим поколением.

Ветеранов наградили почетными грамотами и благодарностями депутата Госдумы Светланы Бессараб, мэра Анапы, председателя Совета. Также за успешную работу были отмечены первичные ветеранские организации Благовещенского, Супсехского, Первомайского сельских округов, волонтеры организации «Серебряный возраст».

Подарком для всех участников и гостей праздника стал концерт, для которого лучшие творческие коллективы Анапы подготовили номера военно-патриотической тематики.

Летнее обострение

В Анапе сезонный подъем заболеваемости острой кишечной инфекцией. В июне к медикам обратились 98 человек, за 20 дней июля – 67. Всего же в связи с инфекционными заболеваниями только в июне медицинская помощь потребовалась 513 пациентам.

Об этом рассказала Лолита Оксужьян, замначальника Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Краснодарскому краю в Анапе.

«Да, в Анапе разгар курортного сезона. А повышение температуры воздуха зачастую влечет за собой рост многих инфекционных заболеваний, в том числе кишечных инфекций. Так что это обычный сезонный подъем заболеваемости», – сказала Лолита Рустемовна.

Из всех обратившихся к врачам в июне-июле почти 70 % составляют дети. И 82 % заболевших – гости курорта. Кишечный возбудитель, как правило, двух типов. В 72 процентах случаев это энтеробактер и цитробактер. И в 28 – возбудитель вирусной этиологии – ротавирус и норовирус.

Большинство заболевших – жертвы уличной торговли. Несмотря на предупреждения, что не следует приобретать продукты на стихийных рынках, у дорог, на пляже, спрос на еду сомнительного происхождения не иссякает.

То есть для собственной безопасности необходимо соблюдать элементарные правила:

- покупать продукты в магазинах и на организованных рынках;
- купаться на установленных пляжах;
- и да (!), мыть руки после прогулки и перед едой.

Помощь на благоустройство

ТОСы получили поддержку от депутата Госдумы Ивана Демченко

Виктория Сологуб

КАЖДЫЙ из руководителей 163 местных органов ТОС получил по 30 тысяч рублей. Деньги общественники смогут направить на благоустройство своих территорий. Выплата денежных средств проходила в местном партийном офисе.

В начале июля на встрече с активом органов ТОС Анапы депутат Государственной думы РФ, член фракции «Единая Россия» Иван Демченко поблагодарил их за труд на благо города-курорта и пообещал оказать финансовое содействие для решения вопросов на местах.

С различными просьбами к депутату Госдумы местные жители обращаются постоянно. И чаще всего это касается именно благоустройства: оказать содействие в отсыпке дороги, помочь произвести озеленение, установить скамейки. В итоге, оценив востребованность такой помощи, Иван Иванович принял решение поддержать всех.

– Руководители ТОС – это ак-



Помощник депутата Светлана Хижняк вручает средства

тив, на плечах которого лежит основная нагрузка в работе с населением. У нас обратная связь власти с народом выстроена на всех уровнях. Я всегда поддерживал и буду поддерживать активистов во всех делах. Работа с ТОС главой города-курорта Анапы поставлена в приоритет. И это правильно, – подчеркнул депутат Госдумы Иван Демченко.

– Конечно, наши тосовцы бла-

годарны: на какие-то работы не придется просить помощи, а можно выполнить их самим. У нас в каждом ТОСе есть комитет, на котором они решают, на что нужно направить деньги в первую очередь, – сказала помощник депутата Госдумы Ивана Демченко Наталья Маслова.

О том, как они планируют распорядиться средствами, рассказывают сами активисты.

Надежда Кривошеева, руководитель ТОС № 166 ЖК «Горгиппия Морская»:

«У нас появилась дополнительная возможность в какой-то мере реализовать свои планы. Мы участвуем в конкурсе на лучший ТОС в этом году и мечтаем, чтобы на нашем участке муниципальной земли появился экосквер «На неведомых дорожках», где будут сказочные персонажи, много деревьев, будет благоустроена детская площадка и, возможно, площадка для выступлений, для массовых мероприятий».

Наталья Пономарёва, руководитель ТОС № 7:

«Это очень нужная помощь, потому что вот такие мелкие вопросы мы можем решить сами, без того, чтобы дергать местную администрацию. Я, например, хочу сделать контейнерную площадку. Но мы, конечно, соберемся, обсудим, что нам нужно в первую очередь, но контейнерной площадки очень не хватает. Так что спасибо огромное нашему депутату Госдумы Ивану Ивановичу Демченко за выделенные средства!»

Все новости на сайте anapa-ch.ru
«Анапское Черноморье» в соцсетях
12+
Оставляйте свои комментарии

Соратник Самбурова

Батальон Склярова первым ворвался в Анапу с юго-востока

✍ Александр Трущенко

📷 Архив

В нашем городе воинской славы есть улица Самбурова. Она получила это имя в октябре 1943 года в честь орденосца-подполковника, начальника политотдела 8-й отдельной гвардейской стрелковой бригады Николая Михайловича Самбурова, погибшего в порту Анапы 26 сентября 1943 года. В приказе о награждении за его именем следует фамилия командира 2-го отдельного гвардейского стрелкового батальона 8-й отдельной гвардейской стрелковой бригады гвардии майора Петра Фёдоровича Склярова. О нем наш рассказ.

Бои за Донбасс

За участие в боях по освобождению Новороссийска, Борисовки, Раевской, горы Гадзеева и Анапы Пётр Скляров был награжден орденом Александра Невского. В представлении к награждению было отмечено, что отважный офицер первым ворвался в наш город. Было тогда комбату гвардии майору Петру Склярову всего 22 года.

Родился он в 1921 году в селе Надеждино (Наденское) Нижне-Дуванского района Харьковской губернии. Позднее эта территория вошла в состав Ворошиловградской области, нынешней Луганской Народной Республики. В 1937-м Пётр вступил в комсомол. После окончания семилетки в 1939-м добровольно призвался в Красную Армию через Купянский райвоенкомат Харьковской области, а в 1940-м окончил Харьковское пехотное училище.

В боях Великой Отечественной войны он участвовал с августа 1941-го. В октябре ворвался из окружения, в ноябре и декабре был ранен, но оставался в строю. Первую награду – медаль «За отвагу» – получил 19 марта 1942-го.

Старший лейтенант Скляров в должности заместителя командира батальона 699-го стрелкового полка 393-й стрелковой дивизии сражался тогда в близких его сердцу местах. В окопах рядом были его земляки, ведь дивизия формировалась в середине августа 1941 года из рабочих шахтеров Донбасса, а 11 октября была перебросена в район Лозовой, где с ходу вступила в бои с 94-й пехотной дивизией противника.

Рано утром 18 января 1942-го дивизия в составе 6-й армии перешла в наступление. Ведя ожесточенные бои, значительно расширила прорыв в глубину и на флангах, освободила Протопоповку. К утру 22 января ее части продвинулись на 20-28 километров и начали преследование разгромленной к тому времени изюмской группировки врага.

В тех боях старший лейтенант Скляров проявил исключительный героизм. Под селом Закатным, основанным около 1681 года донскими казаками как небольшая крепость Меловой Брод, комбат Скляров неоднократно вел подчиненных в атаку на врага, сам показывая пример самоотверженности в уличных боях. В сражении за село Кривая Лука Пётр Скляров был ранен в ногу, но отказался ехать в госпиталь и залечил рану, находясь на передовой.

В последующем бою за Червоный Донец старший лейтенант Скляров с подчиненными захватил



▲ 8-я отдельная гвардейская бригада морской пехоты. Беседа на привале



▲ Командный пункт бригады на Мысхако



▲ Братская могила 136 советских воинов в Благовещенской

село ночью и удерживал его до прихода подкреплений. Сам уничтожил троих фашистов. Командование характеризовало его как одного из лучших командиров по 699-му стрелковому полку и представило к награждению орденом Красной Звезды...

До мая 42-го дивизия оборонялась в Барвенковском выступе, а утром 12-го в составе созданной оперативной группы под командованием генерал-майора Бобкина перешла в наступление на Краснодарском направлении. Бойцы прорвали вражескую оборону и к 19 мая продвинулись до 40 километров. Однако противник атаковал наши позиции в районе Барвенково, и дальнейшее наступление

пришлось приостановить.

20 мая дивизия отошла на исходные позиции на реке Орель, а через два дня противник, замкнув свои клещи, завершил окружение частей 6-й и 57-й армий и оперативной группы Бобкина. Организованно из окружения вышли лишь небольшие группы из состава окруженных дивизий.

Из 393-й дивизии вышло не более 5 процентов личного состава. Скляров был в числе без вести пропавших. Позже выяснилось, что 17 и 27 мая он был ранен, но смог выйти к своим. В конечном итоге его назначили командиром пулеметного батальона 8-й отдельной гвардейской стрелковой бригады. Сражался под Моздоком,

Туапсе.

От Анапы до Тамани

28 января 1943 года Пётр получил контузию, и с поля боя его эвакуировали. Находился в распоряжении Военного совета 18-й армии, а затем получил назначение командиром 2-го отдельного гвардейского батальона 8-й отдельной гвардейской бригады. Водил батальон в атаку на врага под станицей Крымской (ныне город Крымск).

К очередной награде Петра Склярова представили 24 сентября 1943 года. Командование отметило его умелое руководство батальоном и приданными частями усиления в боях за Новороссийск, Борисовку, Раевскую и Анапу. Комбат Скляров личным примером и храбростью нацеливал батальон на победу. Моральный дух бойцов был высоким.

Но орден Отечественной войны I степени гвардии майор Скляров не получить не успел.

26 сентября он с батальоном отправился в десант, организованный в ночь на 27 сентября из района Анапы в район восточнее озера Солёное. Было высажено 2618 человек с орудиями, минометами и боеприпасами. Один катер в районе Анапы подорвался на mine и затонул. Здесь и погиб гвардии подполковник Николай Самбуров. 25 бойцам удалось спастись.

В ходе боя за Веселовку и высоту 36,4 потери 8-й гвардейской стрелковой бригады составили 60 человек убитыми, 110 ранеными, 56 утонувшими. Были разбиты 3 миномета и три полковые пушки. План быстрого прорыва к Тамани с юга не удался. Тем не менее действия десантников помогли ускорить освобождение Таманского полуострова. По одним данным, гвардии майор Скляров пал смертью храбрых 28-го, по другим – 30 сентября и был похоронен в километре южнее хутора Веселого.

В день завершения битвы за Кавказ, освобождения Кубани и Таманского полуострова 9 октября 1943 года Пётр Скляров был награжден орденом Отечественной войны I степени посмертно.

Имя освободителя Анапы, гвардии майора Петра Фёдоровича Склярова увековечено на плите Братской могилы советских воинов на кладбище станицы Благовещенской. Вечная память

НОВОСТИ

«800 ступеней» благоустроят

Живописное местечко в районе горы Лысой стало популярным туристическим объектом. Экстремальная высота, вид на море захватывают дух. Но массовый приток сюда туристов требует от города мер по обеспечению их безопасности.

Председатель Совета Леонид Красноурецкий, вице-мэр Артём Моисеев, глава Супсехского сельского округа Илья Волков и общественники осмотрели локацию и обговорили, что необходимо сделать в ближайшее время.

Лестница к морю недавно была отремонтирована, необходимо продолжить благоустройство: установить металлическое ограждение, выставить предупредительные аншлаги, установить камеры.

В дальнейшем скальная порода будет выровнена, чтобы не было скалов и перепадов высот, это обеспечит безопасность при въезде и развороте на автомобиле.

Пожар в плавнях

1,6 тысячи квадратных метров составила площадь пожара, который произошел в плавнях под Анапой, в районе Чембурки, в минувший четверг. В тушении участвовали 73 человека и 25 единиц техники. Возгорание было оперативно ликвидировано.

Дело было так. В 10 часов диспетчеру Анапской пожарно-спасательной части 44 поступило сообщение о загорании травы в хуторе Чембурка на улице Шоссейной, 41а. К месту пожара были немедленно направлены силы и средства Анапского пожарно-спасательного гарнизона. Первые подразделения по прибытии на место установили, что горит трава и имеется угроза распространения пожара на автозаправочную станцию и близлежащий населенный пункт – хутор Красный.

Руководителем тушения был объявлен повышенный ранг пожара. В целях разведки ситуации возгорания применялся квадрокоптер. В связи с труднодоступностью местности для тушения был использован болотоход, стоящий на вооружении МБУ «Служба спасения». В 12.47 пожар был полностью ликвидирован.

Опасность 4-го класса

По данным Краснодарского центра гидрометеорологии, на черноморском побережье сохраняется высокая пожароопасность 4-го класса. Имеется вероятность возникновения природных пожаров.

Управление гражданской обороны и защиты населения предупреждает жителей и гостей Анапы: неукоснительно соблюдайте правила пожарной безопасности! Не разводите костры на приусадебных участках, вблизи лесных массивов. Категорически запрещено выжигать мусор и сухой травой.

Когда принимает «Экотехпром»?

График выездных приемов реоператора в августе.

4 августа – с. Цибанобалка, ул. Садовая, 54
8 августа – с. Супсех, ул. Фрунзе, 72
11 августа – ст. Гостагаевская, ул. Советская, 72
15 августа – с. Джигинка, ул. Центральная, 8
17 августа – ст. Благовещенская, ул. Лобача, 16 (с 09.00 до 13.00)
22 августа – с. Витязево, ул. Советская, 24 (с 09.00 до 13.00)
25 августа – п. Виноградный, ул. Мира, 1а
29 августа – ст. Гостагаевская, ул. Советская, 72.

СООБЩЕНИЕ о возможном установлении публичного сервитута в целях устройства примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге III категории г. Анапа – с. Сукко на участке км 2+357 справа на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги III категории г. Анапа – с. Сукко в створе ул. Аэродромной г. Анапа

Уполномоченный орган – администрация муниципального образования город-курорт Анапа.

В соответствии с п. 3 ст. 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования город-курорт Анапа извещает о возможном установлении публичного сервитута в целях устройства примыкания автомобильной дороги к автомобильной дороге III категории г. Анапа – с. Сукко на участке км 2+357 справа на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги III категории г. Анапа – с. Сукко в створе ул. Аэродромной г. Анапы сроком на 10 лет, на территории муниципального образования город-курорт Анапа по ходатайству **общества с ограниченной ответственностью «Кубань-Строй» (ООО «Кубань-Строй»)** на земельный участок:

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Адрес (местоположение)
1.	Кадастровый номер	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
	23:37:1003000:30	относительно ориентира: Краснодарский край, г. Анапа, в границах квартала ул. Мирная – ул. Объездная – Суксехское шоссе

* согласно общедоступным сведениям публичной кадастровой карты (<https://pkk.rosreestr.ru>)

Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки: г. Анапа, ул. Терская, 190, кабинет 112.

Почтовый адрес и адрес электронной почты для связи с заявителем публичного сервитута: 350000, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красноармейская, 40, помещение 5, kuban-stroi@v-k-b.ru.

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещено сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута – www.anapa-official.ru.

Правообладатели земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 15 дней со дня опубликования сообщения могут подать в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа заявление об учете их прав (обременений прав) на земельный участок с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателем земельного участка, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Правообладатели земельного участка, подавшие такое заявление по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельный участок.

РЕШЕНИЕ Совета
муниципального образования город-курорт Анапа от 27.07.2023 № 514

О внесении изменений в решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 25 августа 2022 г. № 355 «Об утверждении Порядка присвоения и награждения знаками почета муниципального образования город-курорт Анапа»

На основании статьи 28 Устава муниципального образования город-курорт Анапа Совет муниципального образования город-курорт Анапа РЕШИЛ:

1. Внести в приложение к решению Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 25 августа 2022 г. № 355 «Об утверждении Порядка присвоения и награждения знаками почета муниципального образования город-курорт Анапа» следующие изменения:

пункт 1.10 изложить в следующей редакции:

«1.10. Очередное награждение производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

По ходатайству о награждении, поступившему от главы муниципального образования город-курорт Анапа или председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа, за проявленные мужество, смелость и отвагу, а также за особо выдающиеся заслуги и достижения в развитии муниципального образования город-курорт Анапа, вручение медали и присвоение звания «Почетный гражданин» могут производиться без соблюдения критериев, количества кандидатов и сроков представления наградных документов, установленных абзацем первым настоящего пункта, пунктами 1.9, 1.15, 2.3 Порядка.

Ходатайство, указанное в абзаце втором настоящего пункта, и наградные документы к нему рассматриваются на заседании наградной комиссии и с ее рекомендацией направляются в Совет для обязательного рассмотрения на заседании Президиума

Совета.».

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Выдвижение кандидатур для награждения (далее – кандидат) производится ежегодно на основании ходатайств трудовых коллективов, органов территориального общественного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, Совета общественной по месту жительства кандидата, главы муниципального образования город-курорт Анапа, председателя Совета муниципального образования город-курорт Анапа (далее соответственно – ходатайство о награждении, ходатайствующая сторона) с учетом публичного обсуждения кандидатов на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», порядок которого утверждается правовым актом администрации.».

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава
муниципального образования
город-курорт Анапа В.А. Швец
Председатель Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
Л.П. Красноручкий**

РЕШЕНИЕ Совета
муниципального образования город-курорт Анапа от 27.07.2023 № 519

О внесении изменений в решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 20 ноября 2014 г. № 499 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Анапа»

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 28 Устава муниципального образования город-курорт Анапа Совет муниципального образования город-курорт Анапа РЕШИЛ:

1. Внести в приложение к решению Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 20 ноября 2014 г. № 499 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Анапа» следующие изменения:

1.1. Часть 1 статьи 23.2 дополнить абзацами восьмым–тринадцатым следующего

содержания:

«поступление в бюджет муниципального образования город-курорт Анапа дотаций из бюджета Краснодарского края сверх объемов, утвержденных решением о местном бюджете;

поступление инициативных платежей на реализацию инициативных проектов, предусмотренных положениями Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

поддержанных органами местного самоуправления (далее – инициативные проекты), сверх объемов, утвержденных решением о местном бюджете, а также в случае возврата указанных средств;

перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения инициативных проектов, включая детализацию целевой статьи по коду направления расходов и (или) изменение в установленном порядке кода направления расходов целевой статьи для отражения расходов местного бюджета, направленных на реализацию соответствующего инициативного проекта;

перераспределение бюджетных ассигнований между группами видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете главному распорядителю по соответствующему направлению расходов;

перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета и (или) между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов для финансового обеспечения расходов обязательств муниципального образования город-курорт Анапа, в целях финансирования которых из бюджета Краснодарского края предоставляются местным бюджетам субсидии или иные межбюджетные трансферты;

перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств и (или) между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов классификации расходов бюджетов в случае и в пределах экономии бюджетных средств, полученной при исполнении бюджета муниципального образования город-курорт Анапа в текущем финансовом году».

1.2. В статье 28:

а) в части 3 слова «комитетов, комиссий,

РЕШЕНИЕ Совета
муниципального образования город-курорт Анапа от 27.07.2023 № 520

О внесении изменений в решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 22 декабря 2022 г. № 443 «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 28 Устава муниципального образования город-курорт Анапа Совет муниципального образования город-курорт Анапа РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 22 декабря 2022 г. № 443 «О бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

1.1. Подпункты 1, 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) общий объем доходов в сумме 10 224 265,2 тыс. рублей;

2) общий объем расходов в сумме 10 382 029,3 тыс. рублей;».

1.2. Подпункты 1, 2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«1) общий объем доходов на 2024 год в сумме 16 288 313,1 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 9 737 529,3 тыс. рублей;

2) общий объем расходов на 2024 год в сумме 16 288 313,1 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 9 737 529,3 тыс. рублей;».

1.3. В пункте 9 слова «приложениям 6, 6.1 – 6.5» заменить словами «приложениям 6, 6.1 – 6.6».

1.4. В абзаце втором пункта 10 слова «приложения 6, 6.1 – 6.5» заменить словами «приложения 6, 6.1 – 6.6».

1.5. В подпункте 1 пункта 13 слова «в сумме 213 059,9 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 289 298,7 тыс. рублей».

РЕШЕНИЕ Совета
муниципального образования город-курорт Анапа от 27.07.2023 № 515

О внесении изменения в решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 28 июля 2022 г. № 348 «Об утверждении Прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования город-курорт Анапа на 2022-2024 годы»

Руководствуясь Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденным решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 2 июня 2006 г. № 284,

в целях наполнения доходной части бюджета муниципального образования город-курорт Анапа, руководствуясь статьей 28 Устава муниципального образования город-курорт Анапа, Совет муниципального образования город-курорт Анапа РЕШИЛ:

«комитетов и комиссий Совета» заменить словами «комитетов и комиссий Совета».

б) абзац третьей части 4 после слов «контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из местного бюджета,» дополнить словами «формирование доходов и осуществление расходов местного бюджета при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании.».

1.3. Статью 28.1 изложить в следующей редакции:

«Статья 28.1. Порядок представления главным распорядителем местного бюджета в финансовый орган информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию муниципальным образованием город-курорт Анапа права регресса, установленного пунктом 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Представление главным распорядителем средств бюджета муниципального образования город-курорт Анапа в финансовый орган информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию муниципальным образованием права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств осуществляется в порядке, установленном Советом муниципального образования город-курорт Анапа.».

2. Опубликовать (разместить) настоящее решение в печатном средстве массовой информации и в официальном сетевом издании апар-а-official.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава муниципального образования
город-курорт Анапа В.А. Швец
Председатель Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
Л.П. Красноручкий**

1.6. В пункте 21 слова «приложениями 6, 6.1 – 6.5» заменить словами «приложениями 6, 6.1 – 6.6».

1.7. Подпункт 2 пункта 36 изложить в следующей редакции:

«2) в размере до 50 процентов от суммы договора (муниципального контракта), подлежащего казначейскому сопровождению в соответствии с пунктом 38 настоящего решения;».

1.8. Приложения 1, 2, 4, 5 изложить в новой редакции согласно приложениям 1 – 4 к настоящему решению.

1.9. Дополнить приложением 6.6 согласно приложению 5 к настоящему решению.

2. Опубликовать (разместить) настоящее решение в печатном средстве массовой информации без приложений и в официальном сетевом издании апар-а-official не позднее 10 дней после подписания.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава муниципального образования
город-курорт Анапа В.А. Швец
Председатель Совета
муниципального образования
город-курорт Анапа
Л.П. Красноручкий**

РЕШЕНИЕ Совета
муниципального образования город-курорт Анапа от 27.07.2023 № 515

О внесении изменения в решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 28 июля 2022 г. № 348 «Об утверждении Прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования город-курорт Анапа на 2022-2024 годы»

Анапа, Совет муниципального образования город-курорт Анапа РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 28 июля 2022 г. № 348 «Об утверждении Прогнозного плана (Программы) приватизации муниципального имущества муниципального образования город-курорт Анапа на 2022-2024 годы» изменение, изложив приложение к Прогнозному плану (Программе) приватизации муниципального имущества муниципального образования город-курорт Анапа на 2022-2024 годы в

новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа,

а также на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Балаева С.С. и комитет по во-

просам финансов и бюджета, муниципальной собственности и социально-экономическому развитию Совета муниципального образова-

ния город-курорт Анапа (Соконова Н.С.).
5. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования город-курорт Анапа В.А. Швец.
Председатель Совета муниципального образования город-курорт Анапа Л.П. Красноурецкий

Приложение к решению Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 27.07.2023 № 515 «Приложение к Прогнозному плану (Программе) приватизации муниципального имущества муниципального образования город-курорт Анапа на 2022-2024 годы (в редакции решения Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 28.07.2022 № 348)

ПЕРЕЧЕНЬ муниципального имущества муниципального образования город-курорт Анапа, планируемого к приватизации в 2022-2024 годах

№ п/п	Наименование имущества	Адрес (местонахождение)	Площадь (кв. м)	Прогнозный объем поступлений (до проведения оценки) (руб.)	Способ приватизации	Срок приватизации
1	2	3	4	5	6	7
1	нежилое помещение	Краснодарский край, г. Анапа, ул. Астраханская, 4, пом. № 20, 21, 22, 23, кадастровый номер 23:37:0102001:279	26,2	2 255 000,00	Закон № 159-ФЗ, преимущественное право выкупа	2 полугодие 2022 года
2	торговый киоск № 18	Краснодарский край, г. Анапа, ул. Красноармейская, 13а	5,5	322 500,00	пп. 2 п. 1 ст. 13 Закона № 178-ФЗ (аукцион проводится в электронной форме)	2 полугодие 2022 года
3	автобус ЛиАЗ 52922-000010, год выпуска – 2011, категория D, цвет кузова: белый, зеленый, мощность двигателя 176,5 кВт (240 л.с.), рабочий объем двигателя 6871 куб. см, тип двигателя – дизельный, экологический класс третий, разрешенная максимальная масса 17700 кг, масса без нагрузки 9950 кг, VIN ХТУ529220В0002267; находится в аренде НАО «Анапское пассажирское автотранспортное предприятие»	–	–	1 500 000,00	пп. 2 п. 1 ст. 13 Закона № 178-ФЗ (аукцион проводится в электронной форме)	2 полугодие 2022 года
4	автобус ЛиАЗ 52922-000010, год выпуска 2011, категория D, цвет кузова: белый, зелёный, мощность двигателя 176 кВт (239,3 л.с.), рабочий объем двигателя 6871 куб. см, тип двигателя – дизельный, экологический класс третий, разрешенная максимальная масса 17700 кг, масса без нагрузки 9950 кг, VIN ХТУ529220В0002266, находится в аренде НАО «Анапское пассажирское автотранспортное предприятие»	–	–	1 500 000,00	пп. 2 п. 1 ст. 13 Закона № 178-ФЗ (аукцион проводится в электронной форме)	2 полугодие 2022 года
5	доля в уставном капитале ООО «Центральный рынок» номинальной стоимостью 2 301 644,00 руб. (размер доли 26,78%),	Краснодарский край, г. Анапа, ул. Красноармейская, 13а	–	2 301 644,00	пп. 2 п. 1 ст. 13 Закона № 178-ФЗ (аукцион проводится в электронной форме)	2 полугодие 2023 года
6	доля в уставном капитале АО «Электросети Анапа» номинальной стоимостью 78 339 000,00 руб. (78 339 акций) (размер доли 100%)	Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 216, оф. 32/2	–	78 339 000,00	пп. 2 п. 1 ст. 13 Закона № 178-ФЗ (аукцион проводится в электронной форме)	2 полугодие 2023 года
7	нежилое помещение (летний клуб, цокольный этаж № 1, этаж № 1)	Краснодарский край, ст-ца Гостагаевская, ул. Советская, 71а, пом. 8-16, кадастровый номер 23:37:0602001:1797	501,5	4 193 011,00	пп. 2 п. 1 ст. 13 Закона № 178-ФЗ (аукцион проводится в электронной форме)	2 полугодие 2023 года
8	доля в уставном капитале ООО «Магазин «Оптика» номинальной стоимостью 558 000,00 руб. (размер доли 100%)	Краснодарский край, г. Анапа, ул. Черноморская, 13	–	558 000,00	пп. 2 п. 1 ст. 13 Закона № 178-ФЗ (аукцион проводится в электронной форме)	1 полугодие 2024 года
9	доля в уставном капитале АО «Коммунальщик» номинальной стоимостью 122 000,00 руб. (размер доли 24,89%)	Краснодарский край, г. Анапа, ул. Ленина, 141	–	122 000,00	пп. 2 п. 1 ст. 13 Закона № 178-ФЗ (аукцион проводится в электронной форме)	1 полугодие 2024 года
10	доля в уставном капитале АО «Санаторий «Маяк» номинальной стоимостью 80 000 руб. (80 акций) (размер доли 0,18 %)	Краснодарский край, г. Анапа, ул. Кирова, 2	–	466 552,00	пп. 2 п. 1 ст. 13 Закона № 178-ФЗ (аукцион проводится в электронной форме)	2 полугодие 2024 года
11	Муниципальное унитарное предприятие муниципального образования город-курорт Анапа «Управление жилищно-коммунального хозяйства»	Краснодарский край, г. Анапа, ул. Северная, 1Б	–	–	приватизация в форме реорганизации в ООО	2 полугодие 2024 года

Примечание: в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, при этом со дня составления отчета об оценке объекта оценки до дня размещения на официальном сайте в сети «Интернет» информационного сообщения о продаже муниципального имущества должно пройти не более чем шесть месяцев.

Начальник управления имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Анапа Е.С. Яценко

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.07.2023 № 1762

Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию город-курорт Анапа на III квартал 2023 года

В соответствии с Законом Краснодарского края от 29 декабря 2009 г. № 1890-КЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 26 июля 2012 г. № 2115 «Об утверждении методики определения средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на территории муниципального образования город-курорт Анапа», руководствуясь мониторингом цен предложений на недвижимое имущество по муниципальному образованию город-курорт Анапа, постановляю:

1. Установить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию город-курорт Анапа на

III квартал 2023 года в размере 134 633 (ста тридцати четырех тысяч шестисот тридцати трех) рублей.

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

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.07.2023 № 1763

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию город-курорт Анапа на III квартал 2023 года

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря

2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Рос-

сийской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 июня 2023 г. № 422/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2023 года», Уставом муниципального образования город-курорт Анапа постановляю:

1. Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию город-курорт Анапа на III квартал 2023 года для расчета размера субсидий с участием средств федерального, краевого

и местного бюджетов в размере 152 791 (ста пятидесяти двух тысяч семисот девяноста одного) рубля.

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

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.07.2023 № 1764

Об утверждении размера средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию город-курорт Анапа на III квартал 2023 года в целях приобретения, строительства (в том числе участия в долевом строительстве) жилых помещений на территории муниципального образования город-курорт Анапа для обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В целях реализации Закона Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 805-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодар-

ского края отдельными государственными полномочиями в области социальной сферы», руководствуясь постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского

края от 2 ноября 2022 г. № 791 «О методике определения размера средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения для обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановляю:

1. Утвердить размер средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию город-курорт Анапа на III квартал 2023 года в целях приобретения, строительства (в том числе участия в долевом строительстве) жилых помещений на территории муниципального образования город-курорт Анапа для обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в сумме 149 391

(ста сорока девяти тысяч трехсот девяноста одного) рубля.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Забудко Виталием Сергеевичем (квалификационный аттестат № 23-13-1166 от 20.08.2013, адрес: 353400, Россия, Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Гостагаевская, ул. Степная, 38, e-mail: vitalyzabudko@yandex.ru, тел. 8-918-489-54-62, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, – 26799) в отношении земельного участка с кадастровым номером 23:37:0603008:536, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Черёмушка», участок № 184, дорезок № 108, выполняются кадастровые работы по уточнению описания местоположения границ и площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **КУЗЬМЕНКО Ксения Михайловна** (адрес: г. Москва, ул. Твардовского, 21, корп. 2, кв. 117, тел. 8-915-333-02-30).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, Анапский район, ст-ца Гостагаевская, ул. Степная, 38, 5 сентября 2023 г. в 11 часов 00 минут.

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

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 1 августа 2023 г. по 4 сентября 2023 г. по адресу: Краснодарский край, Анапский район, г. Анапа, ул. Крымская, 216, офис 34.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земельный участок с кадастровым номером 23:37:0603008:677, расположенный по адресу: Краснодарский край, Анапский район, СТ «Черёмушка», являющийся территорией общего пользования (проезды) СНТ «Черёмушка»; земельный участок с кадастровым номером 23:37:0603008:523, расположенный по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Черёмушка», участок 276, дорезок 91; земельный участок с кадастровым номером 23:37:0603008:413, расположенный по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Черёмушка», 431.

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 необходимости согласования проекта межевания земельного участка участниками общей долевой собственности земельного участка сельскохозяйственного назначения (местоположение: Краснодарский край, г. Анапа, полевые земли ЗАО «Первомайское»), находящегося в общей долевой собственности

В соответствии со ст. 13.1 п. 2, 9, 10, 11 ФЗ № 101 от 24.07.2002 участник долевой собственности **ХАРЛАМОВ Артём Сергеевич** сообщает о своем намерении выделить земельный участок в счет земельной доли для сельскохозяйственного производства площадью 3,8 га. Почтовый адрес: Россия, Краснодарский край, Анапский район, с. Юровка, ул. Советская, 97, тел. 8-928-04-04-400.

Проект межевания земельного участка подготовила кадастровый инженер Мазайкина Алёна Николаевна (квалификационный аттестат № 13-15-221, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, – 35321; почтовый адрес: 430023, Республика Мордовия, г. Саранск, пр. 60 лет Октября, 89, кв. 2, тел. 8-919-78-98-679, адрес электронной почты: akaukina.alena@mail.ru).

Исходный земельный участок имеет кадастровый номер 23:37:0502000:202, адрес: Краснодарский край, г. Анапа, полевые

земли ЗАО «Первомайское». Местоположение выделяемого земельного участка: Краснодарский край, Анапский район, полевые земли ЗАО «Первомайское».

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 «Первомайское» по адресу: 353425, Россия, Краснодарский край, Анапский район, с. Юровка, ул. Советская, 97

Вручение или направление заинтересованными лицами обоснованных возражений относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка осуществлять по адресу: 353425, Россия, Краснодарский край, Анапский район, с. Юровка, ул. Советская, 97. Обоснованные возражения принимаются в течение 30 дней с момента опубликования извещения.

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_emma@mail.ru, контактный телефон 8-918-3243225, № квалификационного аттестата 23-10-87) в отношении земельного участка с кадастровым номером 23:37:0802002:183, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Мечта», проезд 12, участок 7, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **ЩУКИНА Алёна Игоревна** (адрес: Краснодарский край, г. Анапа, ст. Анапская, ул. Анапская, 78, кв. 7, тел. +7-918-99-44-055).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Мечта», проезд 12, участок 7, 3 сентября 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 1 августа 2023 г. по 2 сентября 2023 г. по адресу: г. Анапа, ул. Гребенская, 92, к. 302.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 23:37:0802002:1056, Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Мечта», проезд 12, участок 5; кадастровый номер 23:37:0802002:836, Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Мечта», проезд 13, участок 8; Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Мечта», проезд 12, участок 9, кадастровый номер отсутствует.

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

Информация для граждан, имеющих 3 и более детей, о приеме заявлений об участии в мероприятии по получению компенсационных выплат

В период с 1 по 15 августа 2023 года министерством ТЭК и ЖКХ КК объявлен прием заявлений от граждан, имеющих трех и более детей, об участии в мероприятии по получению компенсационной выплаты из бюджета Краснодарского края для погашения основного долга и уплаты процентов по жилищному кредиту на приобретение (строительство) жилого помещения, реализуемого в рамках подпрограммы «Улучшение жилищных условий населения Краснодарского края» государственной программы Краснодарского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства».

Заявление об участии в мероприятии по получению компенсационной выплаты заполняется преимущественно в электронном виде через официальный сайт ГКУ КК «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка» (kubcenter.ru), ссылка на форму заполнения заявления в электронном виде также размещена на официальном сайте министерства министерством ТЭК и ЖКХ КК (mintekgkh.krasnodar.ru).

Право на получение компенсационной выплаты имеет гражданин, имеющий трех и более детей, в отношении которого до 21 июля 2022 года органом местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края принято решение о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление ему в собственность бесплатно земельного участка, а также подавший в установленном порядке до 21 июля 2022 года заявление о

постановке его на такой учет при условии последующего принятия решения о постановке на данный учет.

Компенсационная выплата предоставляется в размере суммы остатка основного долга и процентов по жилищному кредиту, но не более 300000,00 (трехсот тысяч) рублей.

Компенсационная выплата предоставляется для погашения основного долга и уплаты процентов по жилищному кредиту, заемщиком (либо созаемщиком супруга (супруги)) по которому является заявитель:

- на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи;
- на приобретение жилого помещения, являющегося объектом долевого участия в строительстве, путем заключения договора участия в долевом строительстве или договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;
- на строительство индивидуального жилого дома.

Получение компенсационной выплаты является основанием для принятия решения соответствующим органом местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края о снятии гражданина с учета в качестве лица, имеющего право на предоставление ему в собственность бесплатно земельного участка.

Консультации по предоставлению компенсационных выплат можно получить в ГКУ КК «Кубанский центр государственной поддержки населения и развития финансового рынка», тел. 8(861) 255-33-50, 8(861) 251-78-17, 8(861) 255-41-05.

Информация о зарегистрированных кандидатах в депутаты Совета муниципального образования город-курорт Анапа четвертого созыва

МИНАЕВ Максим Владимирович, родился 13 декабря 1986 года в городе Нижний Тагил Свердловской области; место жительства – Краснодарский край, село Витязево; образование – Уральский государственный технический университет имени первого президента России Б.Н. Ельцина, окончил в 2010 году; основное место работы или службы, занимаемая должность, род занятий – ООО «АСД», главный инженер; выдвинут в порядке самовыдвижения; зарегистрирован кандидатом в депутаты Совета муниципального образования город-курорт Анапа четвертого созыва по Анапскому городскому одномандатному избирательному округу № 11 «28» июля 2023 года в «15» часов «06» минут.

КОРОТКИЙ Даниил Александрович, родился 16 января 2003 года в городе Анапа Краснодарского края; место жительства – Краснодарский край, Анапский район, город Анапа; образование – Анапский индустриальный техникум, окончил в 2023 году; основное место работы или службы, занимаемая должность, род занятий – Анапский индустриальный техникум, заведующий кафедрой; выдвинут в порядке самовыдвижения; зарегистрирован кандидатом в депутаты Совета муниципального образования город-курорт Анапа четвертого созыва по Благовещенскому сельскому одномандатному избирательному округу № 18 28 июля 2023 года в 15 часов 07 минут.

ТАРАН Игорь Владимирович, родился 27 февраля 1971 года в станице Гостагаевской Анапского района Краснодарского края; место жительства – Краснодарский край, Анапский район, город Анапа; образование – Кубанский государственный аграрный университет, окончил в 1993 году; основное место работы или службы, занимаемая должность, род занятий – ПАО «ТНС энерго Кубань», начальник Анапского производственного участка; выдвинут в порядке самовыдвижения; зарегистрирован кандидатом в депутаты Совета муниципального образования город-курорт Анапа четвертого созыва по Гостагаевскому сельскому одномандатному избирательному округу № 23 28 июля 2023 года в 15 часов 08 минут.

ИСАЕВ Максим Сергеевич, родился 5 июня 1988 года в городе Акмала, Казахстан; место жительства – Краснодарский край, город Анапа; образование – Сочинский

государственный университет туризма и курортного дела, окончил в 2010 году; основное место работы или службы, занимаемая должность, род занятий – индивидуальный предприниматель; выдвинут в порядке самовыдвижения; зарегистрирован кандидатом в депутаты Совета муниципального образования город-курорт Анапа четвертого созыва по Гостагаевскому сельскому одномандатному избирательному округу № 23 28 июля 2023 года в 15 часов 10 минут.

ПОНОМАРЁВ Владимир Владимирович, родился 22 сентября 1970 года в поселке Зеленодольск Апостоловского района Днепропетровской области, Украина; место жительства – Краснодарский край, Анапский район, город Анапа; образование – Всероссийский заочный финансово-экономический институт, окончил в 2003 году; основное место работы или службы, занимаемая должность, род занятий – Краснодарское региональное отделение всероссийской политической партии «Единая Россия», исполнительный секретарь Анапского местного отделения; выдвинут Анапским местным отделением Краснодарского регионального отделения всероссийской политической партии «Единая Россия»; член всероссийской политической партии «Единая Россия»; зарегистрирован кандидатом в депутаты Совета муниципального образования город-курорт Анапа четвертого созыва по Анапскому городскому одномандатному избирательному округу № 11 28 июля 2023 года в 15 часов 12 минут.

КОПЕЙКО Андрей Владимирович, родился 17 июля 1990 года в городе Таруса Калужской области; место жительства – Краснодарский край, Новопокровский район, станица Новопокровская; образование – Анапский индустриальный техникум, окончил в 2015 году; основное место работы или службы, занимаемая должность, род занятий – ООО «Метровес», заместитель директора; выдвинут Анапским городским отделением Краснодарского краевого отделения политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации»; зарегистрирован кандидатом в депутаты Совета муниципального образования город-курорт Анапа четвертого созыва по Гостагаевскому сельскому одномандатному избирательному округу № 23 28 июля 2023 года в 15 часов 13 минут.

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

ООО «Винзавод Юровский» информирует о наземной обработке пестицидами виноградника, расположенного в границах земель с. Джигинка Анапского района с кадастровым номером 23:37:0401005:60. Период обработки с 4 по 6 августа. Список применяемых пестицидов: Манифест, Блю шилд-20, Флосул, Аминотал Микс. Перечисленные пестициды имеют 3 класс опасности для пчел (малоопасные).

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

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.07.2023 № 1765

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» 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», 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, постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» 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 15 января 2018 г. № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа».

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

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 20.07.2023 № 1765

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» 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 постановки на учет в региональной информационной системе доступности дошкольного образования «Автоматизированная система управления сферой образования Краснодарского края» (далее – Система учета) и автоматизированного направления Системой учета детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются родители (законные представители) детей, проживающие на территории муниципального образования город-курорт Анапа (далее – заявители).

С запросом вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги

3. Управлению образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Рябоконе Н.В.):

1) обеспечить исполнение административного регламента;

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

3) привести должностные инструкции специалистов управления образования 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. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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 ее 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 – «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

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 образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – управление).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги могут участвовать многофункциональные центры.

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

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

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

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

отделом по вопросам миграции Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Анапа;

отделом записи актов гражданского состояния города-курорта Анапа управления записи актов гражданского состояния Краснодарского края;

управлением по делам семьи и детей администрации.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) заявителю уведомления о постановке на учет ребенка, нуждающегося в определении в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад) муниципального образования город-курорт Анапа в Систему учета;

выдача (направление) заявителю направления в ДОО;

выдача (направление) заявителю информации об очередности, внесении изменений в Систему учета (промежуточный результат);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

уведомление о постановке на учет, информировании об очередности, внесении изменений;

направление для зачисления в ДОО;

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

наименование отраслевого (функционального), территориального органа администрации – автора документа;

наименование должности лица – автора документа;

справочные данные об администрации, отраслевым (функциональным), территориальным органам администрации;

наименование вида документа;

дата документа;

регистрационный номер документа;

адресат;

текст документа;

подпись;

отметка об электронной подписи;

отметка об исполнителе.

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 фиксиру-

ется 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 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, в части постановки на учет, выдачи информации об очередности, внесения изменений в Систему учета (промежуточный результат), составляет:

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

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

15 рабочих дней, в случае, если запрос и документы, и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации в управлении запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в части выдачи бланка направления для зачисления в ДОО составляет:

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

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

25 рабочих 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:

2.6.1.1. Для постановки на учет: письменное заявление о постановке на учет ребенка для зачисления в ДОО по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту. Образец заполнения приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом

положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, в случае отсутствия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления в сфере образования согласно статье 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, в случае его отсутствия в управлении по делам семьи и детей администрации муниципального образования город-курорт Анапа);

документ психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающий потребность в обучении по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (срок действия документа не более 1 месяца со дня регистрации в органе, выдавшем документ);

документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (представляется заявителем, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.6.1.2. Для получения бланка направления в ДОУ необходимо представить следующие документы:

заявление о выдаче направления (путевки) в ДОУ согласно приложениям 3 или 5 к административному регламенту (образец заполнения приводится в приложениях 4 или 6 к административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, в случае отсутствия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления в сфере образования согласно статье 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, в случае его отсутствия в управлении по делам семьи и детей администрации муниципального образования город-курорт Анапа);

документ психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающий потребность в обучении по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (срок действия документа не более 1 месяца со дня регистрации в органе, выдавшем документ);

документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (представляется заявителем, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Прием на обучение в ДОУ производится в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, установленными ДОУ.

2.6.1.3. Для выдачи информации об очередности, внесения изменений в Систему учета (промежуточный результат) необходимо представить следующие документы:

письменное заявление по форме согласно приложению 7 к административному регламенту. Образец заполнения приводится в приложении 8 к административному ре-

гламенту;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, в случае отсутствия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления в сфере образования согласно статье 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, в случае его отсутствия в управлении по делам семьи и детей администрации муниципального образования город-курорт Анапа);

документ психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающий потребность в обучении по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей;

документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (представляется заявителем, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Запрос о предоставлении муниципальной услуги должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу; сведения, позволяющие идентифицировать 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:

свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, в случае его отсутствия в управлении по делам семьи и детей администрации муниципального образования город-курорт Анапа).

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

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, адреса его места жительства, телефона (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):

или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг; муниципальных правовых актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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»;

выявление 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.

2.6.5. 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:

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

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;

документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;

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, также являются:

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

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

несоблюдение установленных 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 являются:

в части постановки на учет ребенка, нуждающегося в определении в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад) муниципального образования город-курорт Анапа;

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

непредставление заявителем документов, которые невозможно получить путем межведомственного взаимодействия;

отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

в части выдачи (направления) заявителю направления в ДОУ;

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

непредставление заявителем документов, которые невозможно получить путем межведомственного взаимодействия;

отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

отсутствие сведений о ребенке в Системе учета;

отсутствие свободных мест в ДОУ;

в части выдачи (направления) заявителю информации об очередности, внесения изменений в Систему учета (промежуточный результат);

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

непредставление заявителем документов, которые невозможно получить путем межведомственного взаимодействия.

отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

отсутствие сведений о ребенке в Системе учета.

2.9. Размер платы, взимаемой

с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в 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 заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о многофункциональном центре, а также 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-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

город-курорт Анапа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12.2. 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 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-телекоммуникационных технологий;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

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

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

предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, когда заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный

центр в пределах территории Краснодарского края;

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

возможность подачи запроса на предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя, предусмотренной 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. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, является услуга по предоставлению заключения психолого-педагогической комиссии Анапского филиала государственного бюджетного учреждения Краснодарского края «Центр диагностики и консультирования» (при потребности в обучении по адаптированным образовательным программам дошкольного образования).

2.14.2. За предоставление услуги, необходимой и обязательной 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 настоящего административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги возможны следующие варианты:

предоставление муниципальной услуги в управлении;

предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре;

предоставление муниципальной услуги в электронном виде посредством Портала.

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

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

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

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

фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

краткое описание опечаток или ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

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

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

К заявлению прилагаются документы, опечатки и (или) ошибки в которых подлежат исправлению.

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

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги или

сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

Предусматривается возможность предоставления заявителю дубликата ранее выданного бланка направления в ДОУ.

В случае порчи или утраты бланка направления в ДОУ заявитель представляет в управление, в том числе в электронном виде посредством Портала, запрос о предоставлении дубликата в соответствии с приложением 9 к административному регламенту.

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

Срок предоставления дубликата составляет 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.

Исчерпывающим перечнем оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, являются:

отсутствие факта получения результата предоставления муниципальной услуги;

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

представление запроса о предоставлении дубликата неуполномоченным лицом.

3.4. Административная процедура профилирования заявителя

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

Процедура профилирования заявителя применяется при наличии технической возможности.

3.5. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Предоставление муниципальной услуги 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 получение заявителем:

уведомления о постановке на учет ребенка, нуждающегося в определении в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад) муниципального образования город-курорт Анапа;

выдача направления в ДОУ;

выдача информации об очередности, внесение изменений в Систему учета (промежуточный результат);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в части постановки на учет, выдачи информации об очередности, внесения изменений в Систему учета (промежуточный результат), – 15 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в части выдачи бланка направления для зачисления в ДОУ, – 25 рабочих 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.

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

Специалист, осуществляющий прием документов:

устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;

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

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

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

документы не исполнены карандашом; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае представления заявителем подлинников документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатно копируются 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 оснований, предусмотренных подразделом 2.7 административного регламента, специалист, ответственный за прием документов и запроса, принимает решение об отказе в приеме запроса и документов (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме запроса указывается на их отсутствие).

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.

3.5.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 раздела 2 административного регламента. Должностное лицо, указанное в резолюции начальника (заместителя начальника) управления (далее – ответственный исполнитель), обеспечивает в установленном действующим законодательством сроки направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, находящихся в распоряжении:

отдела по вопросам миграции отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Анапе – сведений, подтверждающих регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

отдела записи актов гражданского состояния города-курорта Анапы управле-

ния записи актов гражданского состояния Краснодарского края – сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащих реквизиты акта о рождении ребенка.

В запросах указываются:

наименование органа, в который направляется запрос;

направляемые в запросе сведения; запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

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

Администрация организует между входящими в ее состав отраслевыми (функциональными), территориальными органами обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении администрации, в том числе в электронной форме управления по делам семьи и детей администрации;

Ответственный исполнитель в рамках обмена сведениями в трехдневный срок направляет запросы с указанием срока исполнения в управление по делам семьи и детей администрации о предоставлении сведений об установлении опеки.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие орган и организацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку уведомлений о постановке на учет, выдачи информации об очередности, внесения изменений в Систему учета (промежуточный результат), бланка направления в ДОУ.

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 (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет:

в части постановки на учет, выдачи информации об очередности, внесения изменений в Систему учета (промежуточный результат) – 14 рабочих дней с даты получения управлением всех сведений, необходимых для принятия решения;

в части выдачи бланка направления для зачисления в ДОУ – 24 рабочих дня с даты получения управлением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.1.5. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя, выраженному в запросе о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в управлении, электронной почтой или почтовым отправлением в адрес заявителя.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.5.1.6. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

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

прием 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; получение дополнительных сведений от заявителя;

предоставление результата муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем:

уведомления о постановке на учет ребенка, нуждающегося в определении образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад) муниципального образования город-курорт Анапа;

выдача направления в ДОУ;

выдача информации об очередности, внесение изменений в Систему учета (промежуточный результат);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в части постановки на учет, выдачи информации об очередности, внесения изменений в Систему учета (промежуточный результат), – 15 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в части выдачи бланка направления для зачисления в ДОУ, – 25 рабочих 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 предоставленных гражданам на бумажных носителях;

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

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

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

В случае 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 бесплатно копируются 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 (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме запроса, указывается на их отсутствие).

Заявитель (представитель заявителя) помимо прав, предусмотренных федеральным

законодательством и законодательством Краснодарского края, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу.

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 в многофункциональном центре, 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 для предоставления запрашиваемой муниципальной услуги в виде бумажной карточки запроса.

Для учета движения бумажных документов специалист многофункционального центра формирует ведомость приема-передачи документов (в двух экземплярах), в которой указываются состав передаваемых в управление документов, исходящие номера 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 осуществляются управлением. Специалист управления, ответственный за прием документов, производит проверку комплектности документов, поступивших из многофункционального центра.

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).

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 уведомлений о постановке на учет, выдаче информации об очередности, внесении изменений в Систему учета (промежуточный результат), бланка

направления в ДОУ в соответствии с приложениями 10 и 11 к административному регламенту.

При наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.8 административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в соответствии с приложением 12 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет:

в части постановки на учет, выдачи информации об очередности, внесения изменений в Систему учета (промежуточный результат) – 14 рабочих дней;

в части выдачи бланка направления для зачисления в ДОУ – 24 рабочих дня с даты получения управления всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.2.3. Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

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

при личном обращении в многофункциональном центре;
почтовым отправлением;
на электронную почту.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день 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, необходимой 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:

уведомления о постановке на учет ребенка, нуждающегося в определении в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), муниципального образования город-курорт Анапа;
направления в ДОУ;

информации об очередности, внесении изменений в Систему учета (промежуточный результат);

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в части постановки на учет, выдачи информации об очередности, внесения изменений в Систему учета (промежуточный результат), – 15 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в части выдачи бланка направления для зачисления в ДОУ, – 25 рабочих 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 образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в случае если для получения муниципальной услуги обращается представитель заявителя, полномочия которого необходимо подтвердить доверенностью (или иным документом, подтверждающим полномочия), – доверенность (или иной документ, подтверждающий полномочия), заверенную квалифицированной электронной подписью нотариуса, удостоверявшего такую доверенность (документ).

При формировании запроса заявителю

обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

возможность доступа заявителя на Портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – 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 Портале. 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 подпунктами 3.5.1.2 – 3.5.1.3 настоящего административного регламента.

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

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

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий 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 иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется постоянно муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения начальником (заместителем начальника) управления проверок исполнения муниципальных 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 подготовка ответов на обращения заявителей, содержание жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

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

4.2.3. По окончании проверки полноты и качества предоставления муниципальной

услуги составляется акт проверки, в котором отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на начальника (заместителя начальника) управления, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

4.4.1. Заявители вправе получать информацию о рассмотрении своих заявлений.

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

4.4.3. Начальник (заместитель начальника) управления принимает меры по недопущению нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организации, 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 (бездействия) 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 осуществление 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 им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении 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 жалоб должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципального служащего управления подается заявителем в управление на имя начальника (заместителя начальника) управления.

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

5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся 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 (заместителя начальника) управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования город-курорт Анапа, посредством Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) управления, должностного лица управления, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

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

5.4.4. Жалоба, поступившая в управление (администрацию) подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем 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 рабочего дня, следующего за днем 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, сообщается 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

Начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Рябоконт

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

Форма В управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

(адрес, телефон заявителя)

Заявление о постановке на учет ребенка для зачисления в ДОУ

Прошу поставить на учет моего ребенка для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	
День, месяц, год рождения ребенка	
Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер)	
Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	
Адрес места фактического проживания ребенка на территории муниципального образования город-курорт Анапа (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	
Дата, с которой планируется начало обучения ребенка по программам дошкольного образования (желаемая дата)	
Желаемое образовательное учреждение (не более трех)	
Необходимый режим пребывания ребенка в детском саду	
Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе (в организациях, имеющих группы компенсирующей, оздоровительной направленности) при наличии документа психолого-медико-педагогической комиссии	
Предоставить ребенку обучение на русском языке	
Дополнительно: перевод в другое ДОУ (указать учреждение для перевода)	

Сведения о заявителе (законном представителе) ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	

Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	
Адрес места фактического проживания на территории муниципального образования город-курорт Анапа (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Документ(ы), удостоверяющий(ие) право на предоставление места в ДОУ во внеочередном/первоочередном порядке (если таковое имеется) (наименование документа, дата выдачи, номер, серия)	
Сведения о другом ребенке и (или) детях, обучающемся(ихся) в дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город-курорт Анапа (фамилия(и), имя (имена), отчество(а) (последнее при наличии) (братья и (или) сестры)	

Я проинформирован(а) о том, что списки детей, которым предоставлено место в детском саду (кандидатов на зачисление), размещаются на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

С обработкой персональных данных согласен(а).

дата _____ подпись _____

Начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Рябоконт

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

Образец
В управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа
Иванова Ивана Ивановича
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)
г. Анапа, ул. Достоевского, д. 74, кв. 90,
+7(918)222-22-22
(адрес, телефон заявителя)

Заявление о постановке на учет ребенка для зачисления в ДОУ

Прошу поставить на учет моего ребенка для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Иванов Иван Иванович
День, месяц, год рождения ребенка	1 января 2015 г.
Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер)	3 АГ- 4556677
Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	г. Анапа, ул. Достоевского, д. 74, кв. 90
Адрес места фактического проживания ребенка на территории муниципального образования город-курорт Анапа (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	г. Анапа, ул. Достоевского, д. 74, кв. 90
Дата, с которой планируется начало обучения ребенка по программам дошкольного образования (желаемая дата)	1 сентября 2020 г.
Желаемое образовательное учреждение (не более трех)	№ 1, № 2, № 3
Необходимый режим пребывания ребенка в детском саду	Полный день или кратковременное пребывание
Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе (в организациях, имеющих группы компенсирующей, оздоровительной направленности) при наличии документа психолого-медико-педагогической комиссии	не имеем, или/ для детей с нарушением зрения, или/ для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата и т.д.
Предоставить ребенку обучение на русском языке	Да
Дополнительно: перевод в другое ДОУ (указать учреждение для перевода)	Прошу перевести из детского сада № 1 в детский сад № 35

Сведения о заявителе (законном представителе) ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Иванов Иван Иванович
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	4304 567890 УВД г. Анапа 9 мая 1990 г.
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	Постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 10 мая 1990 № 000 об установлении опеки
Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	г. Анапа, ул. Достоевского, д. 74, кв. 90
Адрес места фактического проживания на территории муниципального образования город-курорт Анапа (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	г. Анапа, ул. Достоевского, д. 74, кв. 90
Контактный телефон	+7(918)222-22-22
Адрес электронной почты	11111@mail.ru
Документ(ы), удостоверяющий(ие) право на предоставление места в ДОУ во внеочередном/первоочередном порядке (если таковое имеется) (наименование документа, дата выдачи, номер, серия)	не имею
Сведения о другом ребенке и (или) детях, обучающемся(ихся) в дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город-курорт Анапа (фамилия(и), имя (имена), отчество(а) (последнее при наличии) (братья и (или) сестры)	Иванова Липидия Ивановна, 01.01.2023 года рождения, обучается в детском саду № 8.

Я проинформирован(а) о том, что списки детей, которым предоставлено место в детском саду (кандидатов на зачисление), размещаются на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

С обработкой персональных данных согласен(а).

дата _____ подпись _____

Начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Рябоконт

Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

В управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

(адрес, телефон заявителя)

Заявление о выдаче направления (путевки) в ДОУ

Прошу предоставить место в дошкольной образовательной организации _____

для моего ребенка _____ (желаемый детский сад)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

в режиме полного дня, в режиме кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть).

Свидетельство о рождении: _____ (номер, серия)

Адрес регистрации по месту жительства ребенка: _____

(населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Адрес места фактического проживания ребенка на территории муниципального образования город-курорт Анапа: _____

(населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Предоставить ребенку обучение на русском языке: _____
Документ(ы), удостоверяющий(ие) право на предоставление места в ДОУ во внеочередном/первоочередном порядке: _____

(наименование документа, дата выдачи, номер, серия)

С обработкой персональных данных согласен(а).

дата _____ подпись _____

Начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Рябоконт

Приложение 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

Образец
В управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа
Петрова Ивана Ивановича
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)
г. Анапа, ул. Ленина, д. 5, кв. 3,
+7(918)222-22-22
(адрес, телефон заявителя)

Заявление о выдаче направления (путевки) в ДОУ

Прошу предоставить место в дошкольной образовательной организации _____

№ 5 «Волна» _____ (желаемый детский сад)

для моего ребенка Петровой Марьи Ивановны, 00 мая 0000 года рождения _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

в режиме полного дня, в режиме кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть).

Свидетельство о рождении _____ № 000, серия АГ _____ (номер, серия)

Адрес регистрации по месту жительства ребенка: г. Анапа, ул. Ленина, д. 5, кв. 3 _____

(населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Адрес фактического проживания ребенка на территории муниципального образования город-курорт Анапа: _____ г. Анапа, ул. Ленина, д. 5, кв. 3 _____

(населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Предоставить ребенку обучение на русском языке: _____ Да _____
Документ(ы), удостоверяющий(ие) право на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке: _____ справка ОМВД № 000 от 00.00.00 _____

(наименование документа, дата выдачи, номер, серия)

С обработкой персональных данных согласен(а).

дата _____ подпись _____

Начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Рябоконт

Приложение 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

Образец
В управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

(адрес, телефон заявителя)

Заявление о выдаче направления (путевки) в группу компенсирующей направленности ДОУ

Прошу предоставить место в группе компенсирующей направленности дошкольной

образовательной организации _____
(желаемый детский сад)

для моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

в режиме полного дня, в режиме кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть).

Свидетельство о рождении: _____
(номер, серия)

Документ психолого-медико-педагогической комиссии: _____
(наименование документа, кем выдан, дата выдачи, номер, серия)

Адрес регистрации по месту жительства ребенка: _____
(населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Адрес места фактического проживания ребенка на территории муниципального образования город-курорт Анапа: _____
(населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Предоставить ребенку обучение на русском языке: _____
Документ(ы), удостоверяющий(ие) право на предоставление места в ДОО во внеочередном/первоочередном порядке: _____
(наименование документа, дата выдачи, номер, серия)

С обработкой персональных данных согласен(а).

дата _____ подпись _____

Начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Рябоконт

Приложение 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

Образец
В управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа
Петрова Ивана Ивановича
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)
г. Анапа, ул. Ленина, д. 5, кв. 3,
+7(918)222-22-22
(адрес, телефон заявителя)

Заявление о выдаче направления (путевки) в ДОО

Прошу предоставить место в группе компенсирующей направленности дошкольной образовательной организации _____ № 5 «Волна»
(желаемый детский сад)

для моего ребенка Петровой Марьи Ивановны, 00 мая 0000 года рождения _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

в режиме полного дня, в режиме кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть).

Свидетельство о рождении: _____ 000 000 000
(номер, серия)

Адрес регистрации по месту жительства ребенка: _____ г. Анапа, ул. Ленина, д. 5, кв. 3 _____
(населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Документ психолого-медико-педагогической комиссии: _____
заключение ПМПК от 00.00.000 № 00
(наименование документа, кем выдан, дата выдачи, номер, серия)

Адрес фактического проживания ребенка на территории муниципального образования город-курорт Анапа: _____ г. Анапа, ул. Ленина, д. 5, кв. 3 _____
(населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)

Предоставить ребенку обучение на русском языке: _____ Да _____
Документ(ы), удостоверяющий(ие) право на предоставление места в ДОО в первоочередном порядке: _____ справка ОМВД № 000 от 00.00.00 _____
(наименование документа, дата выдачи, номер, серия)

С обработкой персональных данных согласен(а).

дата _____ подпись _____

Начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Рябоконт

Приложение 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

Форма
В управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)
(адрес, телефон заявителя)

Заявление о выдаче информации об очередности, внесении изменений (промежуточный результат)

Прошу предоставить информацию об очередности моего ребенка, внести изменение в заявление о постановке на учет (нужное подчеркнуть).

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	
День, месяц, год рождения ребенка	
Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер)	
Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	
Адрес фактического проживания ребенка на территории муниципального образования город-курорт Анапа (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	
Дополнительно: получение информации об очередности, изменение сведений (добавление права первоочередного приема, изменение желаемых детских садов, адреса проживания, телефона, электронной почты и т.п.)	

Сведения о заявителе (законном представителе) ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	
Адрес фактического проживания на территории муниципального образования город-курорт Анапа (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Документ(ы), удостоверяющий(ие) право на предоставление места в ДОО во внеочередном/первоочередном порядке (если таковое имеется) (наименование документа, дата выдачи, номер, серия)	
Сведения о другом ребенке и (или) детях, обучающемся(ихся) в дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город-курорт Анапа (фамилия(и), имя (имена), отчество(а) (последнее при наличии) (братья и (или) сестры)	

Я проинформирован(а) о том, что списки детей, которым предоставлено место в детском саду (кандидатов на зачисление), размещаются на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

С обработкой персональных данных согласен(а).

дата _____ подпись _____

Начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Рябоконт

Приложение 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

Образец
В управление образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа
Иванова Ивана Ивановича
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)
г. Анапа, ул. Достоевского, д. 74, кв. 90,
+7(918)222-22-22
(адрес, телефон заявителя)

Заявление о выдаче информации об очередности, внесении изменений (промежуточный результат)

Прошу предоставить информацию об очередности моего ребенка, внести изменение в заявление о постановке на учет (нужное подчеркнуть).

Сведения о ребенке:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Иванов Сергей Иванович
День, месяц, год рождения ребенка	1 января 2015 г.
Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер)	3 АГ-4556677
Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	г. Анапа, ул. Достоевского, д. 74, кв. 90
Адрес места фактического проживания ребенка на территории муниципального образования город-курорт Анапа (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	г. Анапа, ул. Достоевского, д. 74, кв. 90
Дополнительно: получение информации об очередности, изменение сведений (добавление права первоочередного приема, изменение желаемых детских садов, адреса проживания, телефона, электронной почты и т.п.)	Прошу добавить льготу; убрать из очереди детский сад № 18, а добавить детский сад № 4; прошу разморозить электронную карточку ребенка.

Сведения о заявителе (законном представителе) ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Иванов Иван Иванович
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	4304 567890 УВД г. Анапа 9 мая 1990 г.
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	Постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 10 мая 1990 № 000 об установлении опеки
Адрес регистрации по месту жительства (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	г. Анапа, ул. Достоевского, д. 74, кв. 90
Адрес места фактического проживания на территории муниципального образования город-курорт Анапа (населенный пункт, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)	г. Анапа, ул. Достоевского, д. 74, кв. 90
Контактный телефон	+7(918)222-22-22
Адрес электронной почты	11111@mail.ru
Документ(ы), удостоверяющий(ие) право на предоставление места в ДОО во внеочередном/первоочередном порядке (если таковое имеется) (наименование документа, дата выдачи, номер, серия)	не имею
Сведения о другом ребенке и (или) детях, обучающемся(ихся) в дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город-курорт Анапа (фамилия(и), имя (имена), отчество(а) (последнее при наличии) (братья и (или) сестры)	Иванова Липидия Ивановна, 01.01.2023 года рождения, обучается в детском саду № 8.

Я проинформирован(а) о том, что списки детей, которым предоставлено место в детском саду (кандидатов на зачисление), размещаются на официальном сайте управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

С обработкой персональных данных согласен(а).

дата _____ подпись _____

Начальник управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Рябоконт

Приложение 9
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и направление
детей в образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»
администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

Форма
В управление образования администрации
муниципального образования город-курорт Анапа

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя
для физических лиц, реквизиты документа
удостоверяющего личность (серия, номер, кем
и когда выдан), место жительства, номер телефона;
для представителя физического лица указываются:
фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты
доверенности, которая прилагается к заявлению)

Заявление о предоставлении дубликата документа

Прошу предоставить мне дубликат бланка направления в дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город-курорт Анапа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, для зачисления на обучение по программам дошкольного образования в дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город-курорт Анапа _____,

(номер/название дошкольного образовательного учреждения)
расположенного по адресу: _____.
Прошу выдать дубликат в связи с тем, что _____.

(указать причину повторной выдачи)

дата _____ подпись _____

Начальник управления образования администрации
муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Рябоконт

Приложение 10
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и направление
детей в образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»
администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ о постановке на учет, о выдаче информации об очередности, внесении изменений в Систему учета (промежуточный результат) Обращение 03203/33/0000000000 (/33/ – являются заглавными буквами)

1. Сведения о ребенке:

- 1.1. Фамилия:
- 1.2. Имя:
- 1.3. Отчество (при наличии):
- 1.4. Дата рождения:
- 1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
- 1.5.1. Серия:
- 1.5.2. Номер:

2. Сведения о заявителе:

- 2.1. Фамилия:
- 2.2. Имя:
- 2.3. Отчество (при наличии):

3. Способ информирования заявителя:

Перейти по ссылке <http://portal.rso23.ru> – получить информацию об очередности и о предоставлении места.

Перейти по ссылке <https://anapa-yo.rf> – посмотреть списки направленных в детский сад детей.

Если вы увидели, что ребенок направлен в детский сад, то для получения направления в течение 15 рабочих дней со дня размещения списков на сайте управления образования нужно обратиться в МФЦ с документами.

Оповещение по телефону и электронной почте не осуществляется.

4. Право на внеочередное/первоочередное предоставление места для ребенка в дошкольном образовательном учреждении: _____

5. Вид группы для детей с ограниченными возможностями здоровья:

6. Дата и время регистрации заявления: _____

7. Вид заявления:

- 7.1. Первичное – _____
- 7.2. Перевод – _____

Наименование	Позиция
ДОУ № _____	_____

(Бланк направления распечатывается из региональной информационной системы доступности дошкольного образования)

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____
(подпись ответственного специалиста)

Начальник управления образования администрации
муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Рябоконт

Приложение 11
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и направление
детей в образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»
администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

Форма

Уполномоченный орган муниципального образования Управление образования администрации МО город-курорт Анапа

(наименование уполномоченного органа)

НАПРАВЛЕНИЕ 03203/ВА/0000000000
для зачисления ребенка в детский сад

ДОУ № _____

Ф.И.О. ребенка ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения 01.01.2022
(день, месяц, год)

Дата постановления на учет 01.01.2022 07:00:00
(день, месяц, год)

Основание для выдачи направления: протокол № _____ от _____
№, дата протокола

Дата формирования направления 07.10.2022 12:46:27

Режим пребывания в группе: Полный день

Направленность группы: Без ограничений

Специалист уполномоченного органа _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Руководитель уполномоченного органа _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

дата получения направления в МФЦ

Внимание! Срок действия направления 10 рабочих дней со дня получения на руки заявителем. В течение 10 рабочих дней необходимо предъявить направление в дошкольную образовательную организацию для регистрации. В случае несвоевременного предъявления направления в дошкольную образовательную организацию данное направление утрачивает свою силу).

Я, _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Согласен(а) с предоставленным местом

Отказываюсь от предоставленного места (проинформирован(а))

о том, что новое заявление для определения в детский сад будет рассмотрено при условии обращения в МФЦ повторно)

Дата _____ Подпись _____

(Бланк направления распечатывается из региональной информационной системы доступности дошкольного образования)

Начальник управления образования администрации
муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Рябоконт

Приложение 12
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет и направление
детей в образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»
администрацией муниципального образования город-курорт Анапа

Форма

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе

Ваше заявление о постановке на учет, выдаче информации об очередности, внесении изменений в Систему учета (промежуточный результат), выдаче направления для зачисления в дошкольное образовательное учреждение (нужное подчеркнуть) рассмотрено.

По результатам рассмотрения Вам отказано в постановке на учет, выдаче информации об очередности, внесении изменений в заявление о постановке на учет, выдаче направления для зачисления в дошкольное образовательное учреждение на следующих основаниях:

- выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
- отсутствие права на получение муниципальной услуги;
- отсутствие сведений о ребенке в Системе учета;
- отсутствие свободных мест в ДОУ;
- непредставление документов, которые невозможно получить путем межведомственного взаимодействия.

Начальник управления образования администрации
муниципального образования город-курорт Анапа Н.В. Рябоконт

Нужна ПОМОЩНИЦА в частный дом под Анапой.
Проживание, питание, оплата. ☎ 8-966-025-12-55

Ответственность за содержание
рекламы несет рекламодатель

ОБЪЯВЛЕНИЕ

ООО «Возрождение» информирует об обработке наземным способом виноградариков, расположенных в границах станицы Гостагаевской Анапского района, на следующих кадастровых номерах: 23:37:0603000:104, 23:37:0603000:174, 23:37:0603000:172, 23:37:0603000:173, 23:37:0603000:170, 23:37:0603000:1498, 23:37:0603000:3184, 23:37:0603000:3185, 23:37:0603000:379, 23:37:0603000:298, 23:37:0603000:180, 23:37:0603000:344, 23:37:0603000:345, 23:37:0603000:267, 23:37:0603000:841, 23:37:0603000:185 пестицидами в период с 8 по 15 августа.

Список применяемых пестицидов и агрохимикатов: Таношанс, ВДГ; Тельдор; Луна транквилиги.

Класс опасности для пчел применяемых пестицидов – 3 (малоопасные), ограничение лёта пчел 20-24 часа.

Утерянный аттестат
об основном среднем
образовании серии 0230
№02304000095244,
выданный НЧОУ гимназия
«Росток» г. Анапы на имя
**Пилюгова Владислава
Дмитриевича**, считать
НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ.

ТРЕБУЮТСЯ

Требуются разнорабочие в
супермаркет. ☎ 8-988-321-41-88

КУПЛЮ

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

Адрес редакции, издателя: 353440, Краснодарский край, г.о. город-курорт Анапа, г. Анапа, ул. Советская, д. 134, этаж 1. Часы работы: Пн – Пт 9.00–18.00.

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, 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 – 4. Заказ № 2124
Выпуск издания осуществлен при финансовой поддержке
Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ

Наш сайт: anapa-ch.ru

