АНАПСКОЕ ЧЕРНОМОРЬЕ 12+
Общественно-политическая газета города-курорта Анапа

ЧЕТВЕРГ
26
МАРТА 2026 г.
№ 13 (14782)
Издается с 1918 г.
Свободная цена

В парке Победы станицы Гостагаевской дружно работали активисты молодёжного движения «Благодвиж»

Большая уборка

Масштабный субботник объединил неравнодушных анапчан

Николай Зуров

Пресс-служба мэрии

СУББОТНИКИ прошли в городе и сельских округах. Вместе с жителями порядок наводили представители служб и организаций. Причем по поручению главы города Светланы Масловой на этот раз акцент сделан на сельские территории.

В работе приняли участие сотрудники городской администрации, представители сельских администраций, различных учреждений, ТОСов, неравнодушные жители. В ходе работ очищались от накопившегося мусора и сухой растительности общественные территории, водоемы, обочины дорог, обновлялись элементы инфраструктуры. В ряде округов к уборке была привлечена специализированная техника, что позволило оперативно очистить наиболее заброшенные участки.

Главы сельских округов совместно с жителями определяли проблемные территории, требующие дополнительного внимания.

В станичном парке Гостагаевской глава Анапы Светлана Маслова пообщалась с активистами молодежного движения «Благодвиж», созданного на базе МБУ «Благоустройство». Ребята собирали листву, подметали дорожки, красили лавочки.

– Очень хорошая и правильная практика, – подчеркнула Светлана Маслова. – Таким образом молодежь от 14 лет не только занята полезным делом, но и получает заработок – они официально трудоустроены. Настроение у всех позитивное, рядом самовар и выпечка для перекуса, да и погода самая подходящая для работы на свежем воздухе. Субботники – давняя добрая традиция, сплачивающая людей. Анапа – наш общий дом, и чистота, порядок – тоже дело общее. Считаю, что в этой работе должны принимать участие все. Спасибо каждому, кто выходит вместе с нами наводить порядок не только на своих дворовых, но и прилегающих территориях.

К общегородскому субботнику присоединилось порядка 150 учреждений образования и культуры. В масштабной экологической акции принимали участие работники ДК и сельских клубов, библиотек, школ, детских садов и организаций дополнительного образования. Наводить порядок им помогали родители учеников, а также юные воспитанники.

Участники субботника убирали мусор и упавшие ветки, старую листву возле учреждений, приводили в порядок газоны и клумбы, высаживали молодые деревья. Весь собранный мусор был вывезен с помощью спецтехники.

Весной такие акции чистоты будут проходить в городе-курорте регулярно, присоединиться к ним приглашают всех желающих.

АКТУАЛЬНО

На встрече с ПСБ

Светлана Маслова провела рабочую встречу с представителями Банка ПСБ.

Глава Анапы обсудила с региональным директором дополнительного офиса «Краснодарский» Южного филиала ПАО «Банк ПСБ» Вадимом Сальниковым и управляющей допофисом «Анапский» Викторией Князевой вопросы экономического сектора и возможные векторы сотрудничества.

ПСБ входит в утвержденный Центробанком перечень системно значимых кредитных организаций и первую пятерку крупнейших банков страны по объему активов, является опорным банком для реализации государственного оборонного заказа и сопровождения крупных госконтрактов.

В 2024 году в рамках спортпроекта «ПСБ – детям» банк профинансировал строительство в Крещенском парке Анапы современного Центра уличного баскетбола международного класса. Особое внимание организация уделяет повышению финансовой грамотности населения, проводит семинары. Представители банка сообщили, что готовы и дальше участвовать в городской жизни, поддерживать социальные проекты.

– Важно, что в Анапе есть здоровая конкурентная среда и высокий уровень качества услуг кредитных организаций, – подчеркнула Светлана Маслова.

Документы – операторам БПЛА

В День воссоединения Крыма и Севастополя с Россией в конференц-зале Фонда «Защитники Отечества» и Центра «Вектор» участникам СВО торжественно вручили свидетельства об окончании переобучения по специальности «Специалист по эксплуатации беспилотных авиационных систем».

В церемонии участвовали председатель совета ветеранов Александр Смирнов, социальный координатор Фонда «Защитники Отечества» Оксана Цыганова, руководитель Центра развития гражданского общества «Вектор» Елена Ткаченко и другие официальные лица.

Документ открывает новые горизонты для тех, кто хочет продолжать служить Родине теперь уже в гражданской сфере.

День открытых дверей в детсаду

Для будущих педагогов прошел День открытых дверей в детсадах Анапы. В рамках Года дошкольного образования специалисты управления образования администрации совместно с Анапским филиалом МПГУ провели два мероприятия для дошкольного отделения вуза.

155 студентов посетили День открытых дверей «Введение в профессию» в четырнадцати городских детсадах. Будущие педагоги побывали на открытых занятиях, провели методический анализ и погрузились во внутренний мир дошкольной среды.

Закрепить знания студенты смогли на форумной площадке на тему «Инноватика и практика в разрезе современных тенденций развития дошкольного образования», которая прошла на базе школы № 4. Участников приветствовали замначальника управления образования Наталья Гущина и директор филиала МПГУ, зампредседателя Совета города-курорта Елена Некрасова.

Опытом работы со студентами поделились специалисты разных профилей из детсадов «Виноградинка», «Колокольчик», «Тополёк» и «Жемчужинка». В частности, будущие педагоги узнали об инновационных подходах в работе с детьми с особенностями здоровья.

Урок патриотизма от Героя России

Анапские студенты встретились с кавалером пяти орденов Мужества

Оксана Чурикова, Сергей Мумин

НА ПРОШЛОЙ неделе молодежь Анапы встречалась с подвигом. В Анапском индустриальном техникуме и Анапском филиале МПГУ прошли встречи студентов и преподавателей с Героем России, Героем ЛНР, кавалером пяти орденов Мужества, советником председателя ЗСК Артёмом Владимировичем Чумаровым.

Война – коллективный труд

В мероприятиях участвовали депутаты ЗСК Александр Поголов, Владислав Граф-Колесник, Алексей Аксёнов, Николай Морарь, заместители председателя Совета Анапы Елена Некрасова, Владимир Пономарёв, молодые депутаты Совета Ольга Батурина и Александр Мелкумян, директор АИТ Евгения Пономарёва.

Артём Чумаров – Герой России и ЛНР, кавалер пяти орденов Мужества. Он родился в семье военнослужащего и свою жизнь посвятил служению Родине. Его боевая география охватывает Сирию, Африку и самые горячие точки СВО – Попасную, Светлодарск, Соледар и Артёмовск.

Артём Чумаров говорил о чести и ответственности, о семье, поднимал серьезные темы и рассказывал смешные истории

Фото на память с «юнармейцами» АИТ

Встречу открыла Елена Некрасова

> «Когда я поступал в военное училище, меня отец с матерью отговаривали. Далеко не престижная это профессия была, – рассказывал молодежи герой. – Мало кто хотел быть военным: 90-е годы, развал. Все в институты на юристов, менеджеров, финансистов шли. А я в военное училище, потому что у меня мечта была: парашют, тельняшка, стропы, автомат. Я хотел быть русским офицером, и я им стал».

Ребята с интересом слушали Артёма Александровича, задавали много вопросов. Он отвечал искренне, поднимал серьезные темы и рассказывал смешные истории, говорил о чести и ответственности, о семье. И кстати, ни слова о подвигах и своих многочисленных наградах. Но студенты, конечно, спросили об этом.

«Звезда Героя принадлежит не только мне, она принадлежит моему подразделению, потому что война – это коллективный труд, и в эту звезду каждый из моих ребят кусочек своей жизни вложил», – сказал почетный гость.

В завершение встречи Артём Чумаров побывал в лабораториях и мастерских техникума, где увидел, как готовят будущих профессионалов, посмотрел стену Памяти, а также узнал о том, как здесь организована поддержка фронту. Почетный гость отметил высокий уровень патриотической работы, которая в учебном заведении ведется на постоянной основе.

Родина начинается с семьи

В Анапском филиале МПГУ на встречу пришли студенты и преподаватели, активисты объединений «Волонтеры Победы», «Движение Первых», «юнармейцы» и будущие педагоги.

Елена Некрасова представила гостю участников студенческих отрядов «Мы – Россия, мы – семья», «ФинКуб». Артёма Чумарова и депутатов приветствовали участники экологического трудового отряда «Экос», волонтеры спорта, члены студсовета.

Герой России рассказал о своем жизненном пути. Выпускник Новосибирского высшего общевойскового командного училища прошел путь от командира взвода до командира отдельного горного мотострелкового батальона. В зоне проведения специальной военной операции он участвовал в обороне Лисичанска, в боях под Сватово и Кременной. Сегодня он продолжает служить стране, пройдя обучение по программе «Время героев».

«Родился я в Германии, – рассказывает он. – Отец был военным. С ним много где помотало: на Кубе пожил чуть-чуть, в Монголии, Венгрии, Польше. Проехал почти всю Россию, поменял шесть школ. С первого класса сомнений не было, что буду военным. Бойтесь своих мечтаний: я в первом классе мечтал быть автоматчиком, так всю жизнь с автоматом и пробегал».

Особое внимание гость уделил будущим учителям. Он назвал их профессию самой благородной.

> «Именно учитель помогает строить стенку из кирпичиков знаний на фундаменте, заложенном родителями, – подчеркнул герой. – При этом – глубоко изучать историю, чтобы не допускать ошибок прошлого и выбирать реальное саморазвитие вместо гаджетов».

Артём Владимирович непринужденно и с тонким юмором вспоминал об армейской службе. Вместе со студентами искал ответы на непростые вопросы: «Что такое Родина?», «Почему и от кого ее нужно защищать?» и многие другие.

Артём Чумаров

о героизме: «Герой – это прежде всего тот человек, который нашел в себе мужество и силы пойти подписать контракт и защищать свою страну»;

о примерах: «Для меня примером были дед и прадед. Дед надевал только боевые награды и только раз в год – 9 Мая. Беру пример с отца и потихонечку со всех людей»;

о задачах: «В армии учат работать в условиях многозадачности. Бывало, в батальоне 500 человек, а задач нарезают на 800. Ответ один: «Выполняй, ты же командир». И мы выполняли»;

о Родине: «Родина начинается с мамы, одноклассников, твоего подъезда, дома и всей страны. Как сказал Владимир Владимирович Путин: «Где стоит русский солдат, всё, что за ним, – Россия. У России нет границ».

Для Героя России офицера Чумарова Родина начинается с семьи и родного дома. Он напомнил студентам о важности защиты своего Отечества и верности долгу.

Студенты АФ МПГУ встречали героя аплодисментами

В зале – депутаты ЗСК и Совета города-курорта

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.03.2026 № 610

Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

В соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 3 пункта 7 статьи 92 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и пунктом 3 части 5 статьи 4 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 36 Устава муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (далее – Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения муниципального образования город-курорт Анапа, а также главным распорядителям средств бюджета муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, в месячный срок со дня официального опубликования настоящего постановления:

1) привести в соответствие с Положением правовые акты муниципального образования город-курорт Анапа, утверждающие нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

2) определить значения норм, выраженных в натуральных показателях, необходимых для определения базового норматива затрат на оказание муниципальных услуг;

3) утвердить значения базовых нормативов затрат и значения корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 29 декабря 2015 г. № 5943 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

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 (Марченко И.Д.) 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, курирующего вопросы финансов и экономики администрации муниципального образования город-курорт Анапа, внутреннего муниципального финансового контроля.

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

Глава муниципального образования
город-курорт Анапа С.Б. Маслова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации муниципального образования
город-курорт Анапа от 25.03.2026 № 610

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

1. Положение о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципального образования город-курорт Анапа, а также муниципальными казенными учреждениями муниципального образования город-курорт Анапа, определенными в соответствии с решением органа администрации муниципального образования город-курорт Анапа, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края (далее – орган, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений).

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального бюджетного, автономного или казенного учреждения муниципального образования город-курорт Анапа (далее соответственно – муниципальные учреждения, муниципальное бюджетное, автономное или казенное учреждение), с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих муниципальных услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей муниципальных услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством муниципальных услуг (работ) и возможностей муниципального учреждения по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, утвержденными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (далее – общероссийские базовые перечни), а также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Краснодарского края (муниципальными правовыми актами муниципальных образований Краснодарского края), в том числе при осуществлении переданных муниципальному образованию город-курорт Анапа полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Краснодарского края (далее – региональный перечень), утвержденным в порядке, установленном постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 ноября 2017 г. № 857 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами Краснодарского края (муниципальными правовыми актами муниципальных образований Краснодарского края)».

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг (работ), предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг (работ) физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание (выполнение) на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок оказания муниципальных услуг, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

При установлении муниципальному бюджетному, автономному или казенному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному бюджетному, автономному или казенному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

При формировании муниципального задания применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационных системах в сфере управления государственными и муниципальными финансами.

4. В муниципальном задании устанавливаются допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных значений показателей качества и (или) объема в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение – в отношении всех муниципальных услуг и работ или их части, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным. Значения показателей допустимых (возможных) отклонений, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год и на плановый период.

Порядок определения и применения значений допустимых (возможных) отклонений устанавливается правовым актом органом администрации, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, органа, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений.

5. Показатели муниципального задания используются при составлении проекта бюджета муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края (далее – местный бюджет) для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), составлении бюджетной сметы муниципального казенного учреждения, а также для определения объема субсидий на выполнение муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением.

6. Муниципальное задание формируется на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку формирования местного бюджета, и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителям средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении:

муниципальных казенных учреждений – органами, осуществляющими бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений;

муниципальных бюджетных и автономных учреждений – органами администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения.

7. В случае внесения изменений в показатели муниципального задания и (или) в информацию, включенную в муниципальное задание, в том числе о муниципальных правовых актах, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также в случаях изменения подведомственности муниципального учреждения или его реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение) формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений).

Показатели муниципальных заданий реорганизованных муниципальных учреждений, за исключением муниципальных учреждений, прекращающих свою деятельность, после завершения реорганизации, при суммировании соответствующих показателей должны соответствовать показателям муниципальных заданий указанных муниципальных учреждений до начала их реорганизации.

При оказании муниципальных услуг в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей объемные показатели должны быть уточнены на основании данных о фактическом (прогнозном) объеме реализации образовательных услуг при наличии отклонений от объемов установленного муниципального задания на 1 число каждого квартала и на 1 декабря текущего года, допустимое (возможное) отклонение устанавливается равным нулю.

8. Распределение показателей объема муниципальных услуг (работ), содержащихся в муниципальном задании, утвержденном муниципальному бюджетному, автономному или казенному учреждению, между его обособленными подразделениями или внесение изменений в установленные показатели осуществляется в соответствии с настоящим Положением по форме, установленной для муниципального задания, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

9. Муниципальные бюджетные, автономные и казенные учреждения представляют органам администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, органам, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений, отчеты о выполнении муниципального задания, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

Периодичность и сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания устанавливаются муниципальным заданием, при этом:

предварительный отчет о выполнении муниципального задания представляется за пять рабочих дней до установленного срока перечисления платежа, завершающего выплату субсидии в текущем финансовом году, но не позднее 1 декабря текущего финансового года;

годовой отчет о выполнении муниципального задания представляется не позднее 1 февраля финансового года, следующего за отчетным.

Орган администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, орган, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений, вправе установить плановые показатели достижения результатов на установленную им отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в натуральных показателях как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (с учетом неравномерного процесса их оказания (выполнения).

10. Муниципальное задание, отчеты о выполнении муниципального задания (в том числе предварительный), не содержащие сведения, составляющие государственную тайну или иную охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну, размещаются в установленные сроки и порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным, автономным или казенным учреждением, или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному бюджетному, автономному или казенному учреждению органом администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в ведении которого находится муниципальное бюджетное и автономное учреждение, органом, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений, на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование, если иное не установлено муниципальными правовыми актами) (далее – имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

12. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R=\sum_i N_i \times V_i+\sum_w N_w \times V_w-\sum_i P_i \times V_i-\sum_w P_w \times V_w+N^{УН},$$

где:

N_i – нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

V_i – объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w – нормативные затраты на выполнение w-й работы, установленной муниципальным заданием;

V_w – объем w-й работы, установленной муниципальным заданием;

P_i – размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 29 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

P_w – размер платы (тариф и цена) за выполнение w-й работы в соответствии с пунктом 29 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

$N^{УН}$ – затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.

13. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее – корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности (далее – Общие требования).

14. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются органом администрации, в ведении которого находятся муниципальное бюджетные и автономные учреждения, органом, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений.

15. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

16. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийском базовом перечне или региональном перечне (далее – показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

17. При определении базового норматива затрат в части затрат, указанных в пункте 18 настоящего Положения, применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами, межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее – стандарты услуги).

При отсутствии стандартов услуги нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, определяются на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на оказание единицы муниципальной услуги в установленной сфере (далее – метод эффективного учреждения), или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, оказывающим муниципальную услугу в установленной сфере деятельности (далее – медианный метод), или методами, установленными Общими требованиями.

Затраты, указанные в пункте 19 настоящего Положения, устанавливаются по видам указанных затрат исходя из нормативов их потребления, определяемых методом эффективного учреждения, медианным методом в соответствии с Общими требованиями.

18. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы (далее – начисления на выплаты по оплате труда);

затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования в целях создания источника финансового обеспечения их приобретения, создания, модернизации и (или) дооборудования в случае, если указанные затраты не включены в состав затрат, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта;

иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

19. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

затраты на коммунальные услуги;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

В затраты, указанные в абзацах втором – четвертом настоящего пункта, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества муниципального учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования для выполнения

муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее – имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

20. Затраты, указанные в абзаце четвертом пункта 18 и абзаце пятом пункта 19 настоящего Положения, включаются в базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги по решению органа администрации, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, органа, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений, в случае, если данные затраты предусмотрены Общими требованиями.

Затраты, указанные в абзаце четвертом пункта 18 и абзаце пятом пункта 19 настоящего Положения, рассчитываются на основании годовой расчетной (плановой) суммы амортизации, которая должна начисляться по особо ценному движимому имуществу, используемому в процессе оказания муниципальных услуг и необходимому для общехозяйственных нужд, исходя из срока его полезного использования, установленного с учетом Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», и особенностей условий его эксплуатации (повышенная сменность и (или) агрессивность среды), определяемых исходя из содержания оказываемых услуг.

21. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается органом администрации, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, органом, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений, в сроки, установленные графиком составления проекта местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период (далее – График), для формирования главными распорядителями средств местного бюджета предварительных обоснований бюджетных ассигнований, общей суммой с выделением:

суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания.

При необходимости значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги может уточняться органом администрации, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, органом, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений, с учетом коэффициента индексации, рекомендованного методическими рекомендациями по составлению предварительных реестров расходных обязательств, обоснований бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период, в сроки, установленные Графиком, для формирования главными распорядителями средств местного бюджета уточненных обоснований бюджетных ассигнований.

При необходимости уточнения значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, соответствующее уточнение осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня принятия (изменения) такого акта.

В случае если значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с положением абзаца пятого настоящего пункта уточнены в текущем финансовом году после внесения на рассмотрение в Совет муниципального образования город-курорт Анапа проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период, уточненное значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги применяется, начиная с расчета субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на первый год планового периода.

22. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего (отраслевых корректирующих) коэффициента (коэффициентов).

23. В территориальный корректирующий коэффициент включаются:

территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда;

территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента устанавливается органом местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с Общими требованиями.

24. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики и определяется в соответствии с Общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается органом администрации, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, органом, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений, в сроки, установленные Графиком, для формирования главными распорядителями средств местного бюджета предварительных обоснований бюджетных ассигнований.

При необходимости значение отраслевого корректирующего коэффициента может уточняться органом администрации, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, органом, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений, в сроки, установленные Графиком, для формирования главными распорядителями средств местного бюджета уточненных обоснований бюджетных ассигнований.

25. Значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, отраслевых и территориальных корректирующих коэффициентов подлежат размещению в установленном порядке с учетом технической возможности на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru), а также на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном органом администрации, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, а также по решению и в порядке, установленном органом, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений.

В порядке, указанном в абзаце первом настоящего пункта, может устанавливаться применение территориального корректирующего коэффициента, отраслевого корректирующего коэффициента и (или) иного корректирующего коэффициента, определяемых в соответствии с таким порядком.

27. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы – на единицу объема работы.

В нормативные затраты на выполнение работы включаются:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе выполнения работы с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, используемого в процессе выполнения работы (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе выполнения работы), с учетом срока их полезного использования в случае, если указанные затраты не включены в состав затрат, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта;

затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

затраты на оплату коммунальных услуг;

затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд (основных средств и нематериальных активов), с учетом срока их полезного использования в целях создания источника финансового обеспечения их приобретения, создания, модернизации и (или) дооборудования;

затраты на приобретение услуг связи;

затраты на приобретение транспортных услуг;

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы;

затраты на прочие общехозяйственные нужды.

Затраты, указанные в абзацах пятом и десятом настоящего пункта, включаются в нормативные затраты на выполнение работы по решению органа администрации, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, органа, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений.

Затраты, указанные в абзацах пятом и десятом настоящего пункта, рассчитываются на основании годовой расчетной (плановой) суммы амортизации, которая должна начисляться по особо ценному движимому имуществу, используемому в процессе выполнения работы и необходимому для общехозяйственных нужд, исходя из срока его полезного использования, установленного с учетом Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», и особенностей условий его эксплуатации (повышенная сменность и (или) агрессивность среды), определяемых исходя из содержания выполняемых работ.

28. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, по видам затрат исходя из нормативов их потребления, установленных нормативными правовыми актами, межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками, регламентами и паспортами выполнения работ в установленной сфере, или на основе усреднения показателей деятельности муниципального учреждения, которое имеет минимальный объем указанных затрат на выполнение работы в установленной сфере, или на основе медианного значения по муниципальным учреждениям, выполняющим работу в установленной сфере деятельности, в порядке, предусмотренном пунктом 26 настоящего Положения.

Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются органом администрации, в ведении которого находятся муниципальное бюджетные и автономные учреждения, а также органом, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

При определении нормативных затрат на выполнение работы по решению органа администрации, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, органа, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений, в установленном ими порядке могут применяться корректирующие коэффициенты.

29. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения.

В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее – платная деятельность), затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество муниципального учреждения, рассчитываются по формуле:

$$N^{\text{УН}}_{\text{КПД}} = N^{\text{УН}} \times (1 - \text{КПД}),$$ где:

$N^{\text{УН}}$ – затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

КПД – коэффициент платной деятельности, значение которого определяется как отношение планируемого объема доходов от платной деятельности к общей сумме планируемых поступлений, с учетом корректировки по фактически полученным доходам, включающей поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – субсидия), и доходов от платной деятельности, определяемых с учетом информации об объемах указанных доходов, полученных в отчетном финансовом году, и рассчитывается по формуле:

КПД = Vпд (план) / (Vсубсидии (план) + Vпд (план)), где

Vпд (план) – объем доходов от платной деятельности, планируемых к получению в очередном финансовом году с учетом информации об объемах оказываемых услуг (выполняемых работ) в отчетном финансовом году, о получении (прекращении действия) лицензий, иных разрешительных документов на осуществление указанной деятельности, об изменении размера платы (тарифов, цены) за оказываемую услугу (выполняемую работу). Объем планируемых доходов от платной деятельности для расчета коэффициента платной деятельности определяется за вычетом из указанного объема доходов налога на добавленную стоимость в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах операции по реализации услуг (работ) признаются объектами налогообложения;

V субсидии (план) – планируемый объем субсидии на очередной финансовый год и плановый период, рассчитанный без применения коэффициента платной деятельности.

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78[1] Бюджетного кодекса Российской Федерации, предоставляемых из местного бюджета, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование) и в виде платы, взимаемой с потребителя в рамках установленного муниципального задания.

В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает платные услуги сверх установленного муниципального задания, затраты по содержанию имущества также рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

30. В случае если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат, подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом администрации, в ведении которого находится муниципальное бюджетное и автономное учреждение, с учетом положений, установленных федеральными законами.

31. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета.

32. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным или автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

33. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг (выполнения работ) обособленными подразделениями муниципального бюджетного, автономного или казенного учреждения в случае, установленном пунктом 8 настоящего Положения, осуществляется в пределах рассчитанного в соответствии с настоящим Положением объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным, автономным или казенным учреждением в соответствии с правовым актом муниципального бюджетного, автономного или казенного учреждения, создавшего обособленное подразделение.

Правовой акт, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, должен содержать также положения об объеме и периодичности перечисления средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение финансового года и порядок взаимодействия муниципального бюджетного, автономного или казенного учреждения с обособленным подразделением.

34. Предоставление муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета муниципальному бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого органом администрации, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, с муниципальным бюджетным или автономным учреждением (далее – соглашение) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, порядок, условия, объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года, а также порядок возврата субсидии в объеме, который соответствует показателям муниципального задания, которые не были достигнуты (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в случае если муниципальное задание является невыполненным.

Орган администрации, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, вправе уточнять и дополнять типовую форму соглашения с учетом отраслевых особенностей.

Соглашение заключается сторонами не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения муниципального задания.

35. Изменение объема субсидии, предоставленной муниципальному бюджетному или автономному учреждению, в течение срока выполнения муниципального задания может быть осуществлено (при необходимости):

в случае изменения состава и стоимости имущества муниципального учреждения, признаваемого в качестве объекта налогообложения налогом на имущество организации и земельным налогом;

при изменении законодательства Российской Федерации и (или) Краснодарского края о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот, введения налоговых льгот;

в целях обеспечения осуществления оплаты труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений с учетом установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы соответствующих категорий работников;

в иных случаях изменения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами (включая внесение изменений в указанные правовые акты), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется при соответствующем изменении муниципального задания.

36. Субсидия муниципальному бюджетному учреждению перечисляется в установленном порядке на лицевой счет учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю.

Субсидия муниципальному автономному учреждению перечисляется в установленном порядке на лицевой счет учреждения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю, или счет, открытый муниципальному автономному учреждению в кредитной организации, в случаях, установленных федеральными законами.

37. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком, содержащимся в соглашении или правовых актах, указанных в пункте 33 настоящего Положения, не реже одного раза в месяц в пределах кассового плана исполнения местного бюджета в текущем финансовом году.

Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии в текущем финансовом году, должно осуществляться только после представления муниципальным бюджетным или автономным учреждением предварительного отчета о выполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год.

В предварительном отчете указываются показатели по объему и качеству, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года с учетом фактического выполнения указанных показателей на отчетную дату.

В случае если показатели предварительной оценки достижения плановых показателей муниципального задания, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то органом администрации, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, вносятся изменения в муниципальное задание и его финансовое обеспечение, а излишне перечисленные средства субсидии подлежат возврату муниципальным бюджетным или автономным учреждением в местный бюджет до окончания текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

38. Требования, установленные пунктом 37 настоящего Положения, не распространяются:

на муниципальные бюджетные или автономные учреждения, в отношении которых проводятся реорганизационные или ликвидационные мероприятия;

на отношения, возникающие при предоставлении субсидии в части выплат отдельным категориям работников муниципальных учреждений в целях обеспечения установленных указами Президента Российской Федерации показателей соотношения заработной платы соответствующих категорий работников.

39. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям, неиспользованные остатки субсидии, в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (выполненных работ), подлежат перечислению муниципальными бюджетными и автономными учреждениями в местный бюджет и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией муниципального бюджетного или автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

При изменении в течение текущего финансового года

типа муниципального бюджетного или автономного учреждения на казенное неиспользованные остатки субсидии подлежат возврату органу администрации, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения.

40. На основании годового отчета о выполнении муниципального задания в случае недостижения установленных муниципальным заданием показателей, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), и (или) показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), средства субсидии в объеме, соответствующем показателям муниципального задания, которые не были достигнуты (с учетом допустимых (возможных) отклонений), подлежат возврату муниципальным бюджетным или автономным учреждением в местный бюджет до 1 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

41. Расчет объема субсидии, подлежащей возврату в местный бюджет, осуществляется органом, в ведении которого находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, с применением нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в установленном им порядке.

В случае если по иным муниципальным услугам (работам), предусмотренным в муниципальном задании муниципальным учреждениям, показатели, характеризующие объем и (или) качество оказываемых услуг (выполняемых работ), перевыполнены, данные показатели не учитываются при определении объема субсидии, подлежащей возврату.

42. Контроль за исполнением муниципальными бюджетными, автономными и казенными учреждениями муниципальных заданий осуществляют органы администрации, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, органы, осуществляющие бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений, а также органы, уполномоченные осуществлять муниципальный финансовый контроль.

Порядок осуществления контроля органами администрации, в ведении которых находятся муниципальные бюджетные и автономные учреждения, органами, осуществляющими бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных казенных учреждений, устанавливается указанными органами и должен предусматривать в том числе:

документы, применяемые муниципальным учреждением в целях подтверждения информации о потребителях оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) и выполнения содержащихся в муниципальном задании показателей объема оказываемых услуг (выполняемых работ), а также (при необходимости) формы указанных документов;

формы аналитической отчетности, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) и периодичность ее формирования.

Начальник финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.В. Белошистый

Приложение 1
к Положению о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
(наименование должности лица, уполномоченного от имени администрации муниципального образования город-курорт Анапа утверждать муниципальное задание муниципальному бюджетному или автономному учреждению муниципального образования город-курорт Анапа, наименование должности руководителя органа администрации муниципального образования город-курорт Анапа, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципального казенного учреждения муниципального образования город-курорт Анапа)
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Муниципальное задание № _____
на 20__ год (и на плановый период 20__ и 20__ годов)

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	
Дата окончания действия	
Код по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

_____
(указываются виды деятельности муниципального учреждения, по которым ему утверждается муниципальное задание)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах
Раздел ____

1. Наименование муниципальной услуги _____ Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню
2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:
3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения		очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	в процентах	в абсолютных величинах
							наименование	код по ОКЕИ (при наличии)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризую щий условия (формы) оказания услуги		Показатель объема муниципальной услуги				Значение показателя объема муниципальной услуги			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения		описание работы	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	в процентах	в абсолютных величинах
							наименование	код по ОКЕИ (при наличии)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги
5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги
_____
(наименование, номер и дата нормативного правового акта)
5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах
Раздел ____

1. Наименование работы _____ Код по региональному перечню
_____
2. Категории потребителей работы _____
3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы
3.1. Показатели, характеризующие качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения		очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	в процентах	в абсолютных величинах
							наименование	код по ОКЕИ (при наличии)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы		Показатель объема работы				Значение показателя объема работы			Размер платы (цена, тариф)			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы	
	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	наименование показателя	единица измерения		описание работы	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	очередной финансовый год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	в процентах	в абсолютных величинах
							наименование	код по ОКЕИ (при наличии)									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания	
2. Иная информация, необходимая для выполнения контроля за выполнением муниципального задания	

3. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Орган администрации муниципального образования город-курорт Анапа, осуществляющий контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания	
4.1. Периодичность представления отчетово выполнении муниципального задания	
4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания	
4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания	
4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания	
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания	

Начальник финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.В. Белошистый

Приложение 2
к Положению о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений
муниципального образования город-курорт Анапа и финансовое
обеспечение выполнения муниципального задания

Форма

Отчет о выполнении муниципального задания № _____
на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов на «__» _____ 20__ г.

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата	
Код по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____
(указываются виды деятельности муниципального учреждения, по которым ему утверждается муниципальное задание)

Периодичность _____
(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах
Раздел ____

1. Наименование муниципальной услуги — Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню
2. Категории потребителей униципальной услуги _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:
3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатель качества муниципальной услуги									
			Наименование показателя	единица измерения		значение			допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения
	наименование показателя	наименование показателя		наименование	код по ОКЕИ (при наличии)	утверждено в муниципальном задании на год	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату	исполнено на отчетную дату			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги	Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги	Показатель объема муниципальной услуги									Размер платы (цена, тариф)
			наименование показателя	единица измерения		значение			допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения	
	наименование показателя	наименование показателя		наименование	код по ОКЕИ (при наличии)	утверждено в муниципальном задании на год	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату	выполнено на отчетную дату				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Часть 2. Сведения о выполняемых работах
Раздел ____

1. Наименование работы _____ Код по региональному перечню
_____
2. Категории потребителей работы _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы:
3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы	Показатель качества работы									
			Наименование показателя	единица измерения		значение			допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения	
	наименование показателя	наименование показателя		наименование	код по ОКЕИ (при наличии)	утверждено в муниципальном задании на год	утверждено в муниципальном задании на очетную дату	исполнено на отчетную дату				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание работы	Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы	Показатель объема работы									Размер платы цена, тариф)
			наименование показателя	единица измерения		значение			допустимое (возможное) отклонение	отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение	причина отклонения	
	наименование показателя	наименование показателя		наименование	код по ОКЕИ (при наличиии)	утверждено в муниципальном задании на год	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату	исполнено на отчетную дату				

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Начальник финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.В. Белошистый

Приложение 3
к Положению о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

ТИПОВАЯ ФОРМА
соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета муниципальному бюджетному или автономному учреждению муниципального образования город-курорт Анапа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

г. Анапа «__» _____ 20__ г.
№ _____
(номер соглашения)

_____,
(наименование органа администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в ведении которого находится муниципальное бюджетное или автономное учреждение муниципального образования город-курорт Анапа)
именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице _____
_____
(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(положение об органе администрации муниципального образования город-курорт Анапа, доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия)
с одной стороны и _____,
(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)
именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____ _____
_____,
(наименование должности руководителя Учреждения или уполномоченного им лица) действующего на основании _____,
(устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)
с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – Положение) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Раздел I
Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края (далее – местный бюджет) в 20__ году/20__ – 20__ годах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) № _____ от «___» _____ 20__ года (далее – Субсидия, муниципальное задание).

Раздел II
Порядок, условия предоставления Субсидии и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

2. Субсидия предоставляется Учреждению в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ), установленных в муниципальном задании.
3. Субсидия предоставляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципальными бюджетными и автономными учреждениями муниципального образования город-курорт Анапа муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК), в следующем размере:
в 20__ году _____ (_____) рублей – по коду БК _____;
(сумма прописью) (код БК)
в 20__ году _____ (_____) рублей – по коду БК _____;
(сумма прописью) (код БК)
в 20__ году _____ (_____) рублей – по коду БК _____.
(сумма прописью) (код БК)
4. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с показателями муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенных в соответствии с Положением.

Раздел III
Порядок перечисления Субсидии

5. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с Положением на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства (на счет, открытый автономному Учреждению в _____
_____).
(наименование кредитной организации)

Раздел IV
Взаимодействие Сторон

6. Учредитель обязуется:
6.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом II настоящего Соглашения.
6.2. Обеспечивать перечисление Субсидии на соответствующий счет, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, согласно графику перечисления Субсидии в соответствии с приложением № ___ к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
6.3. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания в порядке, предусмотренном муниципальным заданием, и соблюдением Учреждением условий, установленных Положением и настоящим Соглашением.
6.4. Рассматривать предложения Учреждения, связанные с исполнением настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии, и направлять Учреждению решения по результатам их рассмотрения не позднее ____ рабочих дней после получения предложений.
6.5. Вносить изменения в показатели, установленные в муниципальном задании, на основании данных предварительного отчета об исполнении муниципального задания в текущем финансовом году, представленного Учреждением в соответствии с подпунктом 8.4.1 подпункта 8.4 пункта 8 настоящего раздела Соглашения, в течение ___ дней со дня его представления Учреждением, в случае если на основании данных предварительного отчета об исполнении муниципального задания необходимо уменьшить показатели, характеризующие объем муниципальных услуг, установленные в муниципальном задании.
6.6. Направлять Учреждению в срок до «___» _____ 20__ г. по результатам рассмотрения предварительного отчета об исполнении муниципального задания в текущем финансовом году и до «___» _____ 20__ г. по результатам рассмотрения отчета об исполнении муниципального задания на «1» января 20__ г. расчет объема Субсидии, подлежащей возврату (перечислению) в местный бюджет.
6.7. Принимать меры, обеспечивающие перечисление Учреждением средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет, в объеме согласно расчету, произведенному в соответствии с подпунктом 6.6 пункта 6 настоящего раздела Соглашения, в сроки, установленные в подпункте 8.2 пункта 8 настоящего раздела Соглашения.
6.8. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением:
6.8.1. _____.
6.8.2. _____.
7. Учредитель вправе:
7.1. Запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за исполнением Учреждением муниципального задания.
7.2. Принимать решение об изменении размера Субсидии:
7.2.1. При соответствующем изменении показателей, установленных в муниципальном задании, в случае:
7.2.1.1. Уменьшения Учредителю ранее утвержденных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 раздела II настоящего Соглашения.
7.2.1.2. Увеличения (при наличии у Учредителя лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 раздела II настоящего Соглашения) или уменьшения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ).
7.2.1.3. Принятия решения по результатам рассмотрения предложений Учреждения, направленных в соответствии с подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего раздела Соглашения.
7.2.2. Без соответствующего изменения показателей, установленных в муниципальном задании в случаях, установленных Положением.
7.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением:
7.3.1. _____.
7.3.2. _____.
8. Учреждение обязуется:
8.1. Предоставлять в течение __ дней по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного подпунктом 6.4 пункта 6 настоящего раздела Соглашения.
8.2. Осуществлять возврат средств Субсидии, подлежащих перечислению в местный бюджет, в размере согласно расчету, произведенному Учредителем в соответствии с подпунктом 6.6 пункта 6 настоящего раздела Соглашения в текущем финансовом году – до «25» декабря 20__г., а также в срок до «1» апреля 20__ г.
8.3. Направлять средства Субсидии на выплаты, установленные планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (далее – план финансово-хозяйственной деятельности), сформированным и утвержденным в порядке, определенном_____;
(реквизиты муниципального правового акта муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края, определяющего порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения)
8.4. Представлять Учредителю в соответствии с Положением:
8.4.1. Предварительный отчет о выполнении муниципального задания в срок до «__» _____ 20__ г.
8.4.2. Отчет о выполнении муниципального задания в срок до «___» _____ 20__ г.
8.5. Не допускать расходование остатков средств Субсидии, неиспользованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за годом предоставления Субсидии, до срока, установленного подпунктом 6.6 пункта 6 настоящего раздела Соглашения, для направления Учредителем расчета объема Субсидии, подлежащей возврату в местный бюджет на основании отчета об исполнении муниципального задания на 1 января 20__ г.
8.6. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением:
8.6.1. _____.
8.6.2. _____.
9. Учреждение вправе:
9.1. Направлять неиспользованный в 20__ г. остаток Субсидии на осуществление в 20__ г. расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет в соответствии с подпунктом 8.2 пункта 8 настоящего раздела Соглашения.
9.2. Направлять Учредителю предложения по исполнению настоящего Соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии.
9.3. Обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.
9.4. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Положением и настоящим Соглашением:
9.4.1. _____.
9.4.2. _____.

Раздел V
Ответственность Сторон

10. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
11. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению (при наличии):
11.1. _____.
11.2. _____.

Раздел VI
Иные условия

12. Иные условия по настоящему Соглашению (при наличии):
12.1. _____.
12.2. _____.

Раздел VII
Заключительные положения

13. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении настоящего Соглашения.
14. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки Субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению Учреждением в местный бюджет в установленном порядке.
15. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.
16. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 раздела II настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
17. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями подпункта 7.2 пункта 7 раздела IV настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
18. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны, иными способами направления документов.
19. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Раздел VIII
Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование Учредителя:_____
ОГРН, ОКТМО:_____

Место нахождения:
_____
_____
ИНН/КПП: _____
Банковские реквизиты:
БИК:_____
р/с: _____
л/с: _____

Сокращенное наименование Учреждения: _____
ОГРН, ОКТМО: _____

Место нахождения:
_____
_____
ИНН/КПП: _____
Банковские реквизиты:
БИК: _____
р/с: _____
л/с: _____

Раздел IX
Подписи Сторон

Учредитель		Учреждение	
_____ (подпись)	_____ (ФИО)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)
М.П. (при наличии)		М.П.(при наличии)	

Приложение
к Типовой форме соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета муниципальному бюджетному или автономному учреждению муниципального образования город-курорт Анапа на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)
Приложение № ___
к Соглашению от _____ № _____

График
перечисления Субсидии (изменения в график перечисления Субсидии)

Наименование Учредителя _____
Наименование Учреждения_____

№ п/п	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам местного бюджета на предоставление Субсидии)				Сроки перечисления Субсидии	Сумма, подлежащая перечислению, рублей
	код главы	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6	7
1					до «__» _____ 20__ г.	
2					до «__» _____ 20__ г.	
3					до «__» _____ 20__ г.	
…						
Итого по КБК					X	
1					до «__» _____ 20__ г.	
2					до «__» _____ 20__ г.	
3					до «__» _____ 20__ г.	
…						
1	2	3	4	5	6	7
Итого по КБК					X	
					Всего	

Учредитель		Учреждение	
_____ (подпись)	_____ (ФИО)	_____ (подпись)	_____ (ФИО)
М.П. (при наличии)		М.П. (при наличии)	

Начальник финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.В. Белошистый

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.03.2026 № 589

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 3 ноября 2016 г. № 4456 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа»

В соответствии с федеральными законами от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29 декабря 2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании статьи 36 Устава муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского краяп о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 3 ноября 2016 г. № 4456 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 (Марченко И.Д.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования город-курорт Анапа С.Б. Маслова

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 20.03.2026 № 589

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 3 ноября 2016 г. № 4456
(в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 20.03.2026 № 589)

ПОРЯДОК
создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа

1. Предмет регулирования настоящего Порядка

1.1. Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Порядок), разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 29 декабря 2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

1.2. Порядок регулирует процедуру создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа.

1.3. Размещение парковок не должно создавать помех в дорожном движении другим участникам дорожного движения, снижать безопасность дорожного движения, противоречить требованиям Правил дорожного движения Российской Федерации, утвержденных постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 (далее – Правила дорожного движения Российской Федерации), для организации временного размещения транспортных средств, касающихся остановки и стоянки транспортных средств.

1.4. Парковки создаются для организованной временной стоянки транспортных средств в целях увеличения пропускной способности автомобильных дорог и повышения безопасности дорожного движения.

1.5. Парковки не предназначены для длительного хранения транспортных средств. Риски угона и ущерба, причиненного транспортным средствам третьими лицами на парковке, владельцы транспортных средств несут самостоятельно.

1.6. Парковки являются общедоступными.

1.7. Парковки работают круглосуточно.

2. Основные понятия и определения

Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и понятия:

парковка (парковочное место) – специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети, зданий, строений или сооружений и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника или иного владельца автомобильной дороги, собственника земельного участка либо собственника соответствующей части здания, строения или сооружения;

парковка общего пользования – парковка (парковочное место), предназначенная для использования неограниченным кругом лиц;

платная парковка – парковка общего пользования, используемая на платной основе;

владелец парковки – уполномоченный орган местного самоуправления либо юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, во владении которых находится парковка;

оператор парковки – муниципальное учреждение муниципального образования город-курорт Анапа, уполномоченное постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа на осуществление соответствующих функций по эксплуатации парковок на платной основе и взиманию платы за пользование на платной основе парковками, либо юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, индивидуальный предприниматель, отобранные на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паркомат – автономное терминальное устройство, обеспечивающее интерактивное взаимодействие с пользователем парковки в части предоставления ему возможности осуществления регистрации наличной и безналичной оплаты факта пользования парковочным местом, используемым на платной основе;

парковочная карта − носитель информации о парковочной сессии (периоде времени размещения транспортного средства на платной парковке) и внесении платы за размещение транспортного средства на парковочном месте (пользование парковочным местом) платной парковки;

пользователь парковки – физическое или юридическое лицо, владеющее и эксплуатирующее транспортное средство, въехавшее на парковку и разместившее на парковочном месте транспортное средство;

многодетная семья – семья, имеющая трех и более детей до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения;

электромобиль – транспортное средство, приводимое в движение исключительно электрическим двигателем и заряжаемое с помощью внешнего источника электроэнергии;

гибридный автомобиль – транспортное средство, имеющее не менее 2 различных преобразователей энергии (двигателей) и 2 различных (бортовых) систем аккумулирования энергии для целей приведения в движение транспортного средства;

резиденты платных парковок (далее – резиденты) – физические лица, являющиеся владельцами автотранспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

нерезиденты платных парковок – иные лица, не являющиеся резидентами платных парковок;

парковочные разрешения – разрешения на право бесплатного пользования платной парковкой, представляющие собой записи в электронном виде в реестре парковочных разрешений отдельным категориям пользователей платной парковки, категориям транспортных средств в муниципальном образовании город-курорт Анапа;

резидентные парковочные разрешения – разрешения на право льготного пользования платной парковкой, представляющие собой записи в электронном виде в реестре резидентных парковочных разрешений муниципального образования город-курорт Анапа, которые относятся к конкретным пользователям платной парковки (резидентам), оплатившим годовую льготную плату, установленную постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа, за пользование платными парковками, расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа. Действие резидентного парковочного разрешения распространяется на все парковочные зоны;

парковочные абонементы – разрешения на право льготного пользования платной парковкой, представляющие собой записи в электронном виде, внесенные в автоматизированную информационную систему парковочного пространства (АИС ПП), которые относятся к конкретным пользователям платной парковки (физическому (нерезидентам) или юридическому лицам), оплатившим льготную плату за определенный период времени (3 дня, 7 дней, 14 дней, 1 месяц, 3 месяца, 6 месяцев, 1 год), установленную постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа, за пользование платными парковками, расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа. Действие парковочного абонемента распространяется на все парковочные зоны;

реестр парковочных зон – общедоступный информационный ресурс (parking.anapa.ru) в виде интерактивной карты, содержащий сведения о территориальных зонах организации платных парковок, расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа.

3. Создание парковок

3.1. Создание парковок осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29 декабря 2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», требованиями технических регламентов, с соблюдением положений, предусмотренных ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования», а также проектной документацией.

Расчет требуемого количества машино-мест для парковки легковых автомобилей при проектировании новой застройки и реконструкции проводится в соответствии с градостроительным законодательством на основании проектной документации.

3.2. Создание и обеспечение функционирования парковок общего пользования осуществляется:

при проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа;

при возникновении необходимости обустройства дополнительных парковок на автомобильных дорогах для функционирования жилых, производственных и административных зданий, торговых или общественно-деловых центров, детских образовательных, медицинских, религиозных организаций и т.д. и наличии места (участка) на автомобильных дорогах, на которых парковка может быть создана.

3.3. Решение о создании и об использовании парковок на платной основе, о прекращении такого использования принимается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

3.4. Принятие решения о создании и об использовании парковок на платной основе осуществляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа на основании проведенных обследований автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа в следующем порядке:

проведение анализа существующей градостроительной и планировочной ситуации, определение функционального назначения объектов и параметров улично-дорожной сети;

проведение обследования улиц в целях выявления мест скопления транспортных средств, с определением числа стоящих автомобилей, способов постановки на стоянку и определения среднего времени и периодичности стоянки;

разработка проекта (схемы) организации дорожного движения, предусматривающего размещение транспортных средств на улично-дорожной сети муниципального образования город-курорт Анапа, а также варианты расстановки автотранспортных средств с учетом обеспечения безопасности дорожного движения и пропускной способности улично-дорожной сети муниципального образования город-курорт Анапа.

3.5. На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 % 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 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 размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

3.6. Ведение учета парковок осуществляет уполномоченный орган администрации муниципального образования город-курорт Анапа − управление транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее − уполномоченный орган).

3.7. Уполномоченный орган осуществляет информирование населения о подготовке решения о создании и использовании платных парковок посредством размещения соответствующей информации в газете «Анапское Черноморье», а также посредством размещения не позднее чем за тридцать дней до начала пользования платными парковками на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-теле-коммуникационной сети «Интернет» следующей информации:

обоснование необходимости пользования платными парковками, основные проблемы в сфере дорожного движения, которые планируется решить посредством введения платы за пользование парковками общего пользования;

дата начала пользования платными парковками;

предполагаемые зоны платных парковок на территории муниципального образования город-курорт Анапа;

порядок пользования платными парковками;

размер и порядок осуществления оплаты за пользование парковками.

3.8. Запрещается организация платных парковок на земельных участках, относящихся в соответствии с жилищным законодательством к общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах.

3.9. Запрещается размещение платных парковок (парковочных мест) на прилегающей территории многоквартирных домов при отсутствии альтернативных парковочных мест на земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом.

4. Организация работы парковок

4.1. К территории парковки относится весь участок улично-дорожной сети, обозначенный соответствующими дорожными знаками и разметкой, предусмотренными приложениями 1, 2 к Правилам дорожного движения Российской Федерации.

4.2. Все технические средства организации дорожного движения, установленные на платной парковке, все стационарные и мобильные объекты, предназначенные для функционирования парковки, в том числе паркоматы, объекты видеонаблюдения, являются частью парковки, кроме мобильных и стационарных комплексов фото-видеофиксации.

4.3. Операторы парковки обязаны:

организовать стоянку транспортных средств на платной парковке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, в том числе Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», и обеспечить беспрепятственный проезд других участников дорожного движения по автомобильной дороге, исключающий образование дорожных заторов, при условии соблюдения пользователями автомобильной дороги и парковки, расположенной на ней, требований Правил дорожного движения Российской Федерации;

обеспечить соответствие транспортно-эксплуатационных характеристик платных парковок нормативным требованиям;

производить работы по маркировке и демаркировке дорожной разметки, необходимой для функционирования парковок;

обеспечить установку, содержание дорожных знаков, относящихся к функционированию платных парковок;

проводить мониторинг факта оплаты пользователями платной парковки (парковочных мест) с использованием мобильных и стационарных комплексов фото-видеофиксации;

передавать сведения в электронном виде посредством автоматизированной информационной системы парковочного пространства (АИС ПП) в административную комиссию муниципального образования город-курорт Анапа, уполномоченную в соответствии с Законом Краснодарского края от 23 июля 2003 г. № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» осуществлять подготовку к рассмотрению и рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных указанным законом, в том числе за неуплату за размещение транспортного средства на парковке (парковочном месте), расположенной на автомобильной дороге общего пользования местного значения и используемой в соответствии с муниципальным правовым актом на платной основе и выносить по этим делам решения;

сообщить пользователю платной парковки, в том числе по его письменному заявлению, сведения о правилах пользования платной парковкой, включая информацию о размере, порядке и способах внесения платы;

обеспечить наличие информации о местах приема письменных претензий пользователей парковки.

4.4. Пользование парковкой осуществляется на основании публичного договора между пользователем парковки и оператором парковки, согласно которому оператор парковки обязан предоставить пользователю парковки право пользования платной парковкой для стоянки транспортного средства, а пользователь парковки − оплатить предоставленную услугу.

4.5. До заключения договора оператор парковки представляет пользователю парковки информацию об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их выбора, указанная информация предоставляется на русском языке.

Полная и достоверная информация доводится до сведения пользователя парковки на сайте parking.anapa.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и должна содержать следующие сведения:

полное официальное наименование, адрес (место нахождения) и сведения о государственной регистрации собственника (владельца);

полное официальное наименование, адрес, контактный телефон и сведения о государственной регистрации оператора;

режим и время работы парковки;

порядок взимания платы оператором парковки, в том числе:

правила пользования парковкой;

размер платы за пользование на платной основе парковкой;

порядок и способы внесения соответствующего размера платы;

перечень категорий пользователей, имеющих право льготного или бесплатного пользования платной парковкой;

наличие альтернативных ближайших бесплатных парковок;

адрес и номер телефона подразделения оператора парковки, осуществляющего консультирование по вопросам пользования парковкой;

адрес и номер телефона подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения;

адрес и номер телефона подразделения по защите прав потребителей.

Краткая и достоверная информация доводится до сведения пользователя парковки на самой парковке, в местах расположения информационных табло или паркоматов и должна содержать следующие сведения:

сведения о парковочной зоне парковки;

режим и время работы парковки;

способы внесения соответствующего размера платы услуг, предоставляемых оператором парковки;

правила пользования парковкой;

размер платы за пользование на платной основе парковкой;

номер телефона подразделения оператора, осуществляющего консультирование по вопросам пользования парковкой;

ссылки для скачивания мобильного приложения Горпарковки.

Места размещения информационных табло должны соответствовать национальным стандартам, устанавливающим требования к информационным дорожным знакам.

Территория, на которой организована платная парковка, должна быть обозначена дорожными знаками и дорожной разметкой, оборудована автоматизированной системой оплаты в наличной или безналичной форме в соответствии с проектом (схемой) организации дорожного движения.

4.7. Организация въезда транспортных средств на парковку общего пользования и выезда с нее, движение транспортных средств на парковке общего пользования должны осуществляться в соответствии с проектом (схемой) организации дорожного движения.

4.8. Оператор парковки не вправе заключать с пользователями парковок договоры хранения транспортных средств на парковках (парковочных местах) и договоры на бронирование парковок (парковочных мест).

4.9. Оператор парковки не вправе оказывать предпочтение одному пользователю перед другими пользователями в отношении заключения договора за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.10. В целях контроля за исполнением договора и урегулирования возникающих споров оператором парковки осуществляется регистрация фактов пользования парковкой, включающая сбор, хранение и использование данных о государственных регистрационных номерах транспортных средств, оставленных на парковке, времени и месте пользования парковкой.

4.11. Обработка персональных данных оператором парковки производится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.12. При хранении и использовании оператором парковки данных о пользователе, предусмотренных пунктом 4.11 настоящего Порядка, оператор парковки принимает все предусмотренные законодательством меры по защите указанной информации от доступа третьих лиц.

4.13. Владелец парковки обеспечивает:

контроль за соблюдением правил пользования парковками;

взимание платы за пользование платной парковкой с пользователя платной парковки.

Взимание платы за пользование платной парковкой с пользователя платной парковки должно быть организовано с использованием автоматизированной системы оплаты в безналичной форме.

5. Использование парковок

5.1. Пользователи парковок имеют право получать информацию о правилах пользования парковкой, о размере платы за пользование парковкой на платной основе, порядке и способах ее внесения.

5.2. Пользователи парковок общего пользования обязаны:

соблюдать требования настоящего Порядка, Правил пользования парковками, Правил дорожного движения Российской Федерации, Правил благоустройства территории муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края.

5.3. Пользователям парковки общего пользования запрещается:

резервировать парковочные места и создавать иные препятствия к свободному размещению транспортных средств на парковочных местах;

размещать на парковочном месте, предназначенном для транспортных средств определенного вида, если это предусмотрено соответствующими дорожными знаками, транспортное средство иного вида;

размещать транспортное средство с нарушением границ парковочных мест;

оставлять транспортное средство с нечитаемыми, нестандартными или установленными с нарушением требований государственного стандарта государственными регистрационными знаками, без государственных регистрационных знаков, а равно без установленных на предусмотренных для этого местах транспортного средства государственных регистрационных знаков, а также с государственными регистрационными знаками, оборудованными с применением материалов, препятствующих или затрудняющих их идентификацию;

блокировать въезд (выезд) транспортных средств на парковку;

создавать препятствия и ограничения в пользовании парковкой другим лицам;

загрязнять территорию парковки;

совершать иные действия, нарушающие установленный порядок использования парковок.

5.4. Пользователи платных парковок обязаны:

соблюдать требования настоящего Порядка, Правил пользования парковками, Правил дорожного движения Российской Федерации, Правил благоустройства территории муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края;

оплачивать в установленном порядке стоимость за пользование платной парковкой с учетом фактического времени пребывания на ней до 23:59 часов третьих суток с момента начала парковочной сессии в соответствии с Правилами пользования парковками.

5.5. Пользователям платных парковок запрещается:

резервировать парковочные места и создавать иные препятствия к свободному размещению транспортных средств на парковочных местах;

размещать на парковочном месте, предназначенном для транспортных средств определенного вида, если это предусмотрено соответствующими дорожными знаками, транспортное средство иного вида;

размещать транспортное средство с нарушением границ парковочных мест;

оставлять транспортное средство с нечитаемыми, нестандартными или установленными с нарушением требований государственного стандарта государственными регистрационными знаками, без государственных регистрационных знаков, а равно без установленных на предусмотренных для этого местах транспортного средства государственных регистрационных знаков, а также с государственными регистрационными знаками, оборудованными с применением материалов, препятствующих или затрудняющих их идентификацию;

препятствовать нормальной работе паркоматов;

блокировать въезд (выезд) транспортных средств на парковку;

создавать препятствия и ограничения в пользовании парковкой другим лицам;

загрязнять территорию парковки;

оставлять транспортное средство на платной парковке без оплаты услуг за пользование парковкой;

разрушать оборудование парковки;

совершать иные действия, нарушающие установленный порядок использования парковок.

5.6. Стоянка автомобиля на платной парковке, расположенной в территориальных зонах (1001, 2001, 3001) определенных постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа, менее 15 минут является бесплатной. Время пребывания автомобиля на парковочном месте платной парковки продолжительностью более 15 минут подлежит оплате.

Стоянка автомобиля на платной парковке, расположенной в территориальной зоне (4001), определенной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа, менее 60 минут является бесплатной. Время пребывания автомобиля на парковочном месте платной парковки продолжительностью более 60 минут подлежит оплате.

5.7. Лицо, размещающее транспортное средство на парковочном месте платной парковки, обязано осуществить оплату за размещение транспортного средства на платной парковке, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

5.8. Лицо, разместившее транспортное средство на парковочном месте платной парковки, обязано покинуть платную парковку в течение 10 минут по окончании оплаченного времени парковки.

5.9. Невыполнение требований, указанных в пунктах 5.7, 5.8 настоящего Порядка, считается неоплатой размещения транспортного средства на платной парковке и влечет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Использование парковок общего пользования, правила стоянки, организация въезда и выезда транспортных средств с них регламентируются Правилами дорожного движения Российской Федерации и проектом (схемой) организации дорожного движения.

5.11. Размещение транспортных средств на парковочных местах платных парковок является платным с 08:00 до 20:00 часов, за исключением случаев, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Анапа, определяющими специальные условия использования платных парковок.

5.12. Установление размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа, осуществляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа на основании методики расчета и максимального размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа.

5.13. Методика расчета и максимальный размер платы за пользование на платной основе парковками утверждается нормативным правовым актом министерства транспорта и дорожного хозяйства Краснодарского края.

5.14. Плата за пользование парковками на платной основе является неналоговым доходом бюджета муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края.

5.15. Способы оплаты парковки:

5.15.1. Оплата за пользование платной парковкой в начале парковочной сессии осуществляется через паркомат безналичным расчетом, с помощью банковских карт, путем направления СМС-сообщения, через мобильные приложения «Горпарковки», «Парковки России» (при наличии технической возможности).

5.15.2. Оплата за пользование платной парковкой с учетом фактического времени пребывания на ней до 23:59 часов третьих суток с момента начала парковочной сессии предусмотрена только в мобильном приложении «Горпарковки» и в личном кабинете портала парковочного пространства (parking.anapa.ru).

5.15.3. Оплата за пользование платной парковкой предусмотрена путем внесения годовой льготной платы за пользование платными парковками (для резидентов) либо приобретения парковочного абонемента (для физических (нерезидентов) или юридических лиц).

5.16. Не допускается взимание с пользователей иных платежей, кроме платы за пользование платной парковкой.

5.17. Вне зависимости от того, используется ли парковка (парковочное место) на платной основе, бесплатно размещаются:

5.17.1. Транспортные средства, используемые для осуществления деятельности пожарной охраны, полиции, медицинской помощи, аварийно-спасательных служб, военной автомобильной инспекции, а также транспортные средства федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, федерального органа исполнительной власти в области государственной охраны, военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего специальные функции в сфере обеспечения федеральной фельдъегерской связи в Российской Федерации, органов прокуратуры, Роспотребнадзора, МЧС, службы судебных приставов, судебной власти, службы исполнения наказаний, почтовой связи, городского узла связи, органов исполнительной власти Краснодарского края, а также подведомственных им организаций, органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и подведомственных им организациям, используемые в связи со служебной необходимостью.

5.17.2 Транспортные средства, управляемые инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортные средства, перевозящие таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, на парковочных местах, предназначенных для парковки автотранспортных средств инвалидов, обозначенных соответствующими дорожными знаками и (или) разметкой, за исключением транспортных средств, используемых для оказания платных услуг по перевозке пассажиров (вне зависимости от формы договора фрахтования). На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Получение информации о транспортных средствах, указанных в подпункте 5.17.2 настоящего Порядка, содержащейся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия посредством направления запросов и получения ответов на эти запросы.

5.17.3. Транспортные средства:

ветеранов (инвалидов) Великой Отечественной войны, в том числе бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Великой Отечественной войны, ветеранов (инвалидов) боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств (далее – ветераны (инвалиды) боевых действий), ветеранов военной службы, ветеранов труда, являющихся собственниками транспортных средств и имеющих постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника;

Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Краснодарского края, Героев Кубани, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы, Героев труда Краснодарского края, Героев труда Кубани, участников специальной военной операции являющиеся собственниками транспортных средств и имеющих постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника.

5.17.4. Транспортные средства, зарегистрированные на родителей (усыновителей), опекунов (попечителей) в многодетной семье, состоящей на учете в органах социальной защиты населения по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на одну многодетную семью.

5.17.5. Транспортное средство, зарегистрированное на супругу (супруга) участника специальной военной операции, имеющую (имеющего) постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более одного транспортного средства на собственника (на период проведения специальной военной операции).

5.17.6. Транспортное средство, зарегистрированное на родителя (усыновителя), не лишенного родительских прав, супругу (супруга), не вступившую (не вступившего) в повторный брак, погибшего (умершего) ветерана (инвалида) боевых действий, имеющих постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более одного транспортного средства на собственника.

5.17.7. Электромобили, гибридные автомобили, собственники которых имеющют постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника.

5.17.8. Транспортные средства, осуществляющие функции в сфере обеспечения специальной связи в Краснодарском крае, используемые в связи со служебной необходимостью, в рабочие дни с 8:00 до 18:00 часов по местному времени.

5.17.9 Парковка транспортных средств, относящихся по Правилам дорожного движения к категориям № 1, № 2, № 3, М2, М3 (грузовые автомобили, автобусы, маршрутные такси), осуществляется в соответствии с Правилами дорожного движения Российской Федерации.

5.18. Бесплатное размещение транспортных средств, за исключением транспортных средств, указанных в подпункте 5.17.2 настоящего Порядка, производится на основании парковочного разрешения, выдаваемого уполномоченным органом.

5.19. Указанные в подпунктах 5.17.1, 5.17.3, 5.17.4, 5.17.5, 5.17.6, 5.17.7, 5.17.8 настоящего Порядка льготы предоставляются на основании документов, подтверждающих специальный статус автомобиля и (или) водителя, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих статус многодетной семьи, а также документа, подтверждающего право собственности на транспортное средство.

5.20. Парковочное разрешение признается действующим со дня внесения соответствующих сведений в реестр парковочных разрешений отдельным категориям пользователей платной парковки, категориям транспортных средств в муниципальном образовании город-курорт Анапа и прекращает свое действие со дня внесения сведений об аннулировании парковочного разрешения в реестр парковочных разрешений.

5.21. Действие парковочных разрешений собственников транспортных средств, указанных в подпунктах 5.17.1, 5.17.3, 5.17.4, 5.17.5, 5.17.6, 5.17.7, 5.17.8 настоящего Порядка, устанавливается сроком на один год.

5.22. Парковочное разрешение собственников транспортных средств, указанных в пункте 5.17 настоящего Порядка, за исключением подпункта 5.17.2, вносится в реестр парковочных разрешений отдельным категориям пользователей платной парковки, категориям транспортных средств в муниципальном образовании город-курорт Анапа из расчета одна запись о парковочном разрешении на одно транспортное средство.

5.23. Парковочные разрешения собственников транспортных средств, указанных в пункте 5.17 настоящего Порядка, за исключением подпункта 5.17.2, аннулируются по заявлению от собственника транспортного средства, указанного в парковочном разрешении, направляемому им в следующих случаях:

при отчуждении транспортного средства, указанного в парковочном разрешении, отказе собственника от права собственности на него, гибели или уничтожении такого транспортного средства или при утрате права собственности на него в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;

при утрате собственником транспортного средства статуса, дающего ему право на предоставление льгот, указанных в подпункте 5.17.4, 5.17.5 настоящего Порядка.

Собственники транспортных средств, указанных в подпунктах 5.17.1, 5.17.3, 5.17.4, 5.17.5, 5.17.6, 5.17.7, 5.17.8 настоящего Порядка, за 30 дней, но не позднее чем за 10 дней до окончания срока парковочного разрешения направляют заявление в уполномоченный орган о продлении парковочного разрешения.

5.24. Разрешается изменять запись о транспортном средстве в парковочном разрешении не ранее чем на следующий рабочий день за днем последнего изменения записи о парковочном разрешении.

5.25. Порядок внесения в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении устанавливается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа соответствующей муниципальной услуги.

5.26. Создание и ведение реестра парковочных разрешений отдельным категориям пользователей платной парковки, категориям транспортных средств, реестра резидентных парковочных разрешений осуществляет уполномоченный орган в соответствии с Положением о реестре парковочных разрешений отдельным категориям пользователей платной парковки, категориям транспортных средств в муниципальном образовании город-курорт Анапа, Положением о резидентном парковочном разрешении муниципального образования город-курорт Анапа согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку.

5.27. Порядок формирования и ведения реестра парковочных разрешений отдельным категориям пользователей платной парковки, категориям транспортных средств в муниципальном образовании город-курорт Анапа определен в приложении 1 к настоящему Порядку.

5.28. Порядок внесения в реестр резидентных парковочных разрешений записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении определен в приложении 2 к настоящему Порядку.

5.29. Физическим (нерезидентам) и юридическим лицам предоставляется право льготного пользования платными парковками (парковочными местами), в течение определенного периода времени (3 дня, 7 дней, 14 дней, 1 месяц, 3 месяца, 6 месяцев, 1 год), в случае внесения платы за парковочный абонемент за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), установленной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

5.30. Действие парковочного абонемента наступает на следующий день после внесения оплаты за парковочный абонемент.

5.31. Парковочный абонемент можно приобрести посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале парковочного пространства Анапы (parking.anapa.ru) либо в соответствующем мобильном приложении «Горпарковки».

Юридическим лицам возможно приобретение парковочного абонемента путем предоставления заявки в уполномоченный орган согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

5.32. Возврат денежных средств, зачисленных за оформление резидентного парковочного разрешения, парковочного абонемента либо уплаченных излишне (ошибочно), осуществляется в следующих случаях:

в случае аннулирования резидентного парковочного разрешения, парковочного абонемента до истечения срока его действия (за неиспользованный период резидентного парковочного разрешения, парковочного абонемента) при отчуждении транспортного средства, отказе собственника от права собственности на него, гибели или уничтожении такого транспортного средства или при утрате права собственности на него в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством;

в случае зачисления излишне (ошибочно) денежных средств на парковочный счет пользователя платного парковочного пространства;

в случае утраты статуса резидента платных парковок.

5.33. Для возврата денежных средств заявителю или представителю заявителя, действующему в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, необходимо лично или почтовым отправлением представить в уполномоченный орган следующие документы:

заявление на возврат денежных средств по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя, в случае обращения доверенного лица, документ, удостоверяющий личность доверенного лица, а также доверенность на предоставление права действовать от имени заявителя;

документ, подтверждающий внесение платы за пользование парковками (парковочными местами) на платной основе (чек);

справка о транзакции;

реквизиты банковского счета (в печатной форме);

копия свидетельства о регистрации транспортного средства (с двух сторон);

документ, подтверждающий утрату заявителем статуса, дающего ему право льготного пользования платной парковкой (парковочными местами);

документ, подтверждающий внесение денежных средств на парковочный счет (чек).

Регистрация заявления на возврат денежных средств осуществляется уполномоченным органом в течение одного рабочего дня.

5.34. Основаниями для отказа в возврате денежных средств являются:

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;

заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 5.33 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган по результатам рассмотрения заявления при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных настоящим пунктом, в течение семи календарных дней с даты регистрации заявления передает заявление и документы для исполнения в муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа», а также оформляет соответствующее решение в форме уведомления в адрес заявителя.

5.35. Возврат денежных средств осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом.

5.36. При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 5.34 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение семи календарных дней с даты регистрации заявления, оформляет соответствующее решение в форме уведомления и направляет в адрес заявителя способом, указанным в заявлении.

5.37. На основании данных собственников транспортных средств, внесенных в автоматизированную информационную систему парковочного пространства (АИС ПП), при въезде и выезде с платной парковки с помощью системы распознавания государственных регистрационных знаков реализуется право на бесплатную и льготную парковку транспортного средства.

5.38. Контроль за использованием выданных парковочных разрешений отдельным категориям пользователей платной парковки, категориям транспортных средств, резидентных парковочных разрешений, парковочных абонементов осуществляет уполномоченный орган.

6. Содержание и эксплуатация парковок

6.1. Содержание и уборка территорий парковок (бесплатных или платных) производятся в порядке, предусмотренном Правилами благоустройства террито-

рии муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края, в соответствии с планом содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа.

6.2. Устройство, техническое оснащение платных парковок, содержание и обслуживание парковочного оборудования и технических средств организации дорожного движения осуществляются оператором парковки.

6.3. Требования к эксплуатации парковок:

использование по назначению;

обеспечение надлежащего технического, санитарно-гигиенического состояния парковки в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

обеспечение безопасности дорожного движения в границах парковки и на подъездах к ней;

соблюдение правил противопожарной безопасности.

6.4. Эксплуатация платных парковок может быть приостановлена или прекращена на основании соответствующего решения, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа, в случаях:

производства работ по ремонту (реконструкции) проезжей части автомобильной дороги;

изменения проекта (схемы) организации дорожного движения;

нарушения оператором парковки порядка эксплуатации платных парковок;

проведения общегородских и массовых мероприятий (праздничные мероприятия, соревнования и др.).

Приложение 1
к Порядку создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа

ПОЛОЖЕНИЕ
о реестре парковочных разрешений отдельным категориям пользователей платной парковки, категориям транспортных средств в муниципальном образовании город-курорт Анапа

1. Положение о реестре парковочных разрешений отдельным категориям пользователей платной парковки, категориям транспортных средств в муниципальном образовании город-курорт Анапа устанавливает порядок формирования и ведения реестра парковочных разрешений отдельным категориям пользователей платной парковки, категориям транспортных средств в муниципальном образовании город-курорт Анапа (далее − Реестр).

2. Создание и ведение Реестра осуществляет управление транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – уполномоченный орган).

3. Реестр ведется в электронной форме посредством внесения в Реестр реестровых записей или внесения изменений в указанные записи, аннулирования реестровых записей, которые включены в автоматизированную информационную систему парковочного пространства (АИС ПП).

4. В Реестр вносятся записи о парковочных разрешениях, сведения об изменении записей о парковочных разрешениях, продлении срока действия парковочных разрешений и об аннулировании записи о парковочных разрешениях отдельным категориям пользователей платной парковки, категориям транспортных средств.

5. В Реестр включаются следующие сведения:

5.1. Регистрационный номер разрешения, который присваивается в соответствии с порядковым номером внесения в Реестр (в случае исключения из Реестра данный регистрационный номер в дальнейшем не используется).

5.2. Фамилия, имя, отчество лица, получившего парковочное разрешение.

5.3. Место жительства, телефон лица, получившего парковочное разрешение.

5.4. Сведения о марке и государственном регистрационном знаке транспортного средства, в отношении которого действует парковочное разрешение, отметка о том, находится ли данное транспортное средство в собственности лица, получившего парковочное разрешение.

5.5. Дата внесения записи о парковочном разрешении.

5.6. Дата внесения сведений об изменении записи о парковочном разрешении.

5.7. Дата внесения сведений о продлении срока действия парковочного разрешения.

5.8. Дата внесения сведений об аннулировании парковочного разрешения.

5.9. Срок действия парковочного разрешения (начало и окончание действия).

5.10. Отметка:

о том, что получивший парковочное разрешение является:

ветераном (инвалидом) Великой Отечественной войны, в том числе бывшим несовершеннолетним узником концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Великой Отечественной войны, ветераном (инвалидом) боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств (далее – ветераны (инвалиды) боевых действий), ветераном военной службы, ветераном труда;

Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации и полным кавалером ордена Славы, Героем Краснодарского края, Героем Кубани, Героем Социалистического Труда, Героем Труда Российской Федерации и полным кавалером ордена Трудовой Славы, Героем труда Краснодарского края, Героем труда Кубани, участником специальной военной операции;

родителем (усыновителем), опекуном (попечителем) в многодетной семье;

супругой (супругом) участника специальной военной операции;

родителем (усыновителем), не лишенных родительских прав, супругой (супругом), не вступившую (не вступившего) в повторный брак, погибшего (умершего) ветерана (инвалида) боевых действий;

собственником электромобиля, гибридного автомобиля;

о специальном статусе транспортных средств, используемых для осуществления:

деятельности пожарной охраны, полиции, медицинской помощи, аварийно-спасательных служб, военной автомобильной инспекции, а также транспортные средства федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, федерального органа исполнительной власти в области государственной охраны, военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего специальные функции в сфере обеспечения федеральной фельдъегерской связи в Российской Федерации, органов прокуратуры, Роспотребнадзора, МЧС, службы судебных приставов, судебной власти, службы исполнения наказаний, почтовой связи, городского узла связи, органов исполнительной власти Краснодарского края, а также подведомственных им организаций, органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, а также подведомственных им организациям, используемые в связи со служебной необходимостью;

функции в сфере обеспечения специальной связи в Краснодарском крае, используемые в связи со служебной необходимостью, в рабочие дни с 8:00 до 18:00 часов по местному времени.

5.11. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) лица, получившего парковочное разрешение.

6. Лицо, ответственное за ведение Реестра, назначается приказом руководителя уполномоченного органа.

7. Сведения, содержащиеся в Реестре, обновляются ежедневно после18:00 часов.

8. Ведение Реестра осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие Реестра с иными информационными системами и ресурсами муниципального образования город-курорт Анапа.

9. Резервная копия Реестра формируется в целях защиты сведений, содержащихся в нем, не реже одного раза в неделю.

10. Защита сведений, содержащихся в Реестре, от несанкционированного доступа осуществляется специализированными средствами защиты информации.

Приложение 2
к Порядку создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа

ПОЛОЖЕНИЕ
о резидентном парковочном разрешении муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок внесения в реестр резидентных парковочных разрешений записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении (далее также соответственно – Положение, Реестр).

1.2. Прием и рассмотрение заявлений о внесении в реестр резидентных парковочных разрешений записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении осуществляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа в лице управления транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – уполномоченный орган).

1.3. Резидентное парковочное разрешение предоставляет право льготного пользования платными парковками (парковочными местами) в течение определенного периода времени (год) в случае внесения годовой льготной платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), установленной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2. Внесение в реестр резидентных парковочных разрешений записи о резидентном парковочном разрешении,сведений об изменении записи, о продлении действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении

2.1. Заявителями, имеющими право на внесение в реестр резидентных парковочных разрешений записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении, являются физические лица, являющиеся владельцами автотранспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа (резиденты).

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

2.2. Перечень документов, обязательных для представления заявителем для внесения в реестр резидентных парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении:

заявление о внесении в реестр резидентных парковочных разрешений записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении по форме согласно приложению к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к Порядку создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства в жилом помещении, расположенном на территории муниципального образования город-курорт Анапа, в случае обращения доверенного лица – документ, удостоверяющий личность доверенного лица, доверенность на предоставление права от имени заявителя подавать соответствующее заявление, получать необходимые документы и выполнять иные действия, связанные с получением резидентного парковочного разрешения, оформленную в установленном действующим законодательством порядке;

копия документа о регистрации транспортного средства, принадлежащего заявителю.

2.3. 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 копий ему необходимо при себе иметь оригиналы документов.

2.4. Заявление и документы, необходимые для внесения в реестр резидентных парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении, согласно пункту 2.2 настоящего Положения, подаются заявителем в уполномоченный орган путем личного обращения или почтовым отправлением либо подаются заявителем в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале парковочного пространства Анапы (parking.anapa.ru).

2.5. Основаниями для отказа во внесении в реестр резидентных парковочных разрешений записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении по каждому варианту подачи заявления являются:

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;

в случае подачи запроса в электронном виде неполное заполнение полей в электронной форме заявления;

заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения;

отсутствие права у заявителя на внесение в реестр резидентных парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении.

2.6. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, уполномоченный орган вносит в реестр резидентных парковочных разрешений запись о резидентном парковочном разрешении, сведения об изменении записи о резидентном парковочном разрешении, сведения о продлении действия резидентного парковочного разрешения, сведения об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении и оформляет соответствующее решение в форме уведомления в адрес заявителя.

2.7. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, уполномоченный орган оформляет уведомление об отказе во внесении в реестр резидентных парковочных разрешений записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении. Внесенная годовая льготная плата за пользование платными парковками возвращается заявителю.

2.8. Уведомление о принятом решении направляется заявителю не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

3. Срок действия резидентного парковочного разрешения

Срок действия резидентного парковочного разрешения составляетодин год со дня, следующего за днем внесения в реестр резидентных парковочных разрешений муниципального образования город-курорт Анапа записи о резидентном парковочном разрешении.

4. Создание и ведение реестра резидентных парковочных разрешений муниципального образования город-курорт Анапа

4.1. Создание и ведение Реестра осуществляет уполномоченный орган.

4.2. Реестр ведется в электронной форме посредством внесения в Реестр реестровых записей или внесения изменений в указанные записи, аннулирования реестровых записей, которые включены в автоматизированную информационную систему парковочного пространства (АИС ПП).

4.3. В Реестр вносятся записи о резидентных парковочных разрешениях, сведения об изменении записей о резидентных парковочных разрешениях, продлении срока действия резидентных парковочных разрешений и об аннулировании записи о резидентных парковочных разрешениях.

4.4. В Реестр включаются следующие сведения:

4.5. Регистрационный номер разрешения, который присваивается в соответствии с порядковым номером внесения в Реестр (в случае исключения из Реестра данный регистрационный номер в дальнейшем не используется).

4.6. Фамилия, имя, отчество лица, получившего резидентное парковочное разрешение.

4.7. Место жительства, телефон лица, получившего резидентное парковочное разрешение.

4.8. Сведения о марке и государственном регистрационном знаке транспортного средства, в отношении которого действует резидентное парковочное разрешение, отметка о том, находится ли данное транспортное средство в собственности лица, получившего резидентное парковочное разрешение.

4.9. Адрес жилого помещения, регистрация в котором является основанием для внесения в Реестр записи о резидентном парковочном разрешении.

4.10. Дата внесения записи о резидентном парковочном разрешении.

4.11. Дата внесения сведений об изменении записи о резидентном парковочном разрешении.

4.12. Дата внесения сведений о продлении срока действия резидентного парковочного разрешения.

4.13. Дата внесения сведений об аннулировании резидентного парковочного разрешения.

4.14. Срок действия резидентного парковочного разрешения (начало и окончание действия).

4.15. Дата внесения годовой резидентной платы за пользование парковочными местами.

4.16. Лицо, ответственное за ведение Реестра, назначается приказом руководителя уполномоченного органа.

4.17. Сведения, содержащиеся в Реестре, обновляются ежедневно после 18:00 часов.

4.18. Ведение Реестра осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие Реестра с иными информационными системами и ресурсами муниципального образования город-курорт Анапа.

4.19. Резервная копия Реестра формируется в целях защиты сведений, содержащихся в нем, не реже одного раза в неделю.

4.20. Защита сведений, содержащихся в Реестре, от несанкционированного доступа осуществляется специализированными средствами защиты информации.

Приложение
к Положению о резидентном парковочном разрешении муниципального образования город-курорт Анапа

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении в реестр резидентных парковочных разрешений записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении

в _____
(наименование уполномоченного органа)
_____
(Ф.И.О. должностного лица, на имя которого подается заявление)

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Фамилия, имя, отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)	
Адрес регистрации	
Гражданство	
Сведения о представителе	
Категория заявителя	
Фамилия, имя, отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)	
Документ, подтверждающий полномочия представителя	

заявление.

Прошу (нужное подчеркнуть):

внести в реестр резидентных парковочных разрешений запись о резидентном парковочном разрешении;

внести в реестр резидентных парковочных разрешений сведения об изменении записи о резидентном парковочном разрешении;

внести в реестр резидентных парковочных разрешений сведения об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении;

внести в реестр резидентных парковочных разрешений сведения о продлении действия резидентного парковочного разрешения.

Марка и государственный регистрационный знак транспортного средства (указывается не более одного транспортного средства)

_____.

Сведения о собственнике транспортного средства: _____
_____.
(ФИО)

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

1._____.
2._____.
3._____.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (ФИО)

Приложение 3
к Порядку создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа

Управление транспорта и дорожного хозяйства
администрации муниципального образования город-курорт Анапа

_____
(полное, сокращенное (при наличии), фирменное (при наличии) наименование юридического лица)
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя юридического лица)
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)
ИНН _____
КПП _____
_____
(контактный телефон (при наличии)
_____
(адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты - почтовый адрес)

Заявка

Прошу выставить счет на приобретение парковочного абонемента (парковочных абонементов) для транспортного средства (транспортных средств), собственником которого (которых) является _____
_____
(наименование юридического лица)

№ п/п	Марка и модель ТС	Государственный регистрационный номер ТС	Срок действия абонемента
1			
2			

К заявке прилагаются следующие документы:
1. Карточка организации.
2. Свидетельство о регистрации транспортного средства (на каждое ТС, с двух сторон).

Руководитель _____ _____
(подпись, МП) (ФИО)
«___»_____20__г.

Приложение 4
к Порядку создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа

Управление транспорта и дорожного хозяйства
администрации муниципального образования город-курорт Анапа

Муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа»

_____
(полное, сокращенное (при наличии), фирменное (при наличии) наименование юридического лица) (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица/ИП, представителя заявителя (в случае подачи заявления на возврат представителем заявителя)
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя – физического лица / ИП, представителя заявителя (в случае подачи заявления на возврат представителем заявителя: наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
_____
(реквизиты документа, подтверждающего право представителя заявителя действовать от имени заявителя (реквизиты доверенности) в случае подачи заявления на возврат представителем заявителя
ИНН _____
(для физ. лиц при наличии, для юр. лиц обязательно)
КПП _____
(для юр. лиц обязательно)
_____
(контактный телефон (при наличии)
_____
(адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты - почтовый адрес)

Заявление на возврат денежных средств

Прошу вернуть денежные средства в сумме _____
(прописью)
_____,
оплаченные за _____
(наименование платежа)
в связи с_____
(описание ситуации с указанием причины возврата денежных средств, государственного регистрационного знака транспортного средства, марки, модели транспортного средства, за которое необходимо произвести возврат)
_____
_____

С общими требованиями по возврату излишне уплаченных сумм (платежей в бюджет), утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 сентября 2021 г. № 137н «Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей» ознакомлен.

Приложение: 1. Согласие на обработку персональных данных.
2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, вслучае обращения доверенного лица, документ, удостоверяющий личность доверенного лица, а также доверенность на предоставление права действовать от имени заявителя.
3. Документ, подтверждающий внесение платы за пользование парковками (парковочными местами) на платной основе (чек).
4. Реквизиты банковского счёта заявителя (в печатной форме).
5. Копия свидетельства о регистрации транспортного средства с двух сторон).
6. Документ, подтверждающий утрату заявителем статуса, дающего ему право льготного пользования платной парковкой (парковочными местами).
7. Справка о транзакции.
8. Документ, подтверждающий внесение денежных средств на парковочный счет (чек).

Возврат денежных средств прошу осуществить по следующим реквизитам: _____
_____.
«____»_____20____г. _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 5
к Порядку создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,_____,
(ФИО)
паспорт _____,
(серия, номер)
выдан _____,
(когда и кем выдан)
адрес регистрации_____,

даю свое согласие на обработку администрацией муниципального образования город-курорт Анапа моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных для: внесения в реестр резидентных парковочных разрешений записи о резидентном парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия резидентного парковочного разрешения и об аннулировании записи о резидентном парковочном разрешении; возврата денежных средств, зачисленных за оформление резидентного парковочного разрешения, парковочного абонемента, а также на хранение данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, а также в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__»_____ 20__ г. _____/_____/
Подпись (ФИО)

».

Начальник управления транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.Г. Собко

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.03.2026 № 590

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении»

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, в целях повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Анапа п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении» (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 30 июля 2024 г. № 1995 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа».

3. Управлению транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Собко А.Г.):

1) обеспечить исполнение административного регламента;

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

3) привести должностные инструкции специалистов управления транспорта и дорожного хозяйства 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 (Марченко И.Д.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования город-курорт Анапа С.Б. Маслова

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 20.03.2026 № 590

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлениидействия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении» (далее – муниципальная услуга). Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители), являются:

ветераны (инвалиды) Великой Отечественной войны, в том числе бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Великой Отечественной войны, ветераны (инвалиды) боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств (далее – ветераны (инвалиды) боевых действий), ветераны военной службы, ветераны труда, являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника;

Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, Герои Краснодарского края, Герои Кубани, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы, Герои труда Краснодарского края, Герои труда Кубани, участники специальной военной операции являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника;

родители (усыновители), опекуны (попечители) в многодетной семье, состоящие на учете в органах социальной защиты населения по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на одну многодетную семью;

супруга (супруг) участника специальной военной операции, являющаяся (являющийся) собственником транспортного средства и имеющая (имеющий) постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более одного транспортного средств на собственника (на период проведения специальной военной операции);

родители (усыновители), не лишенные родительских прав, супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, погибшего (умершего) ветерана (инвалида) боевых действий, являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более одного транспортного средства на собственника;

владельцы транспортных средств, используемых для осуществления деятельности пожарной охраны, полиции, медицинской помощи, аварийно-спасательных служб, военной автомобильной инспекции, а также транспортные средства федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, федерального органа исполнительной власти в области государственной охраны, военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего специальные функции в сфере обеспечения федеральной фельдъегерской связи в Российской Федерации, органов прокуратуры, Роспотребнадзора, МЧС, службы судебных приставов, судебной власти, службы исполнения наказаний, почтовой связи, городского узла связи, органов исполнительной власти Краснодарского края, а также подведомственных им организаций, органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и подведомственных им организациям, используемые в связи со служебной необходимостью;

собственники электромобиля, приводимого в движение исключительно электрическим двигателем и заряжаемое с помощью внешнего источника электроэнергии, гибридного автомобиля на электротяге, с возможностью зарядки от внешнего источника, имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника;

владельцы транспортных средств, используемых для осуществления функции в сфере обеспечения специальной связи в Краснодарском крае, используемых в связи со служебной необходимостью в рабочие дни с 8.00 до 18.00 часов по местному времени.

С запросом вправе обратиться представитель заявителя, действующий на основании документа, подтверждающего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу) в лице управления транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги может участвовать государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

министерством труда и социального развития Краснодарского края;

Государственным казенным учреждением Краснодарского края – управлением социальной защиты населения в городе-курорте Анапе;

Федеральной налоговой службой;

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю;

отделом записи актов гражданского состояния города-курорта Анапа.

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:

2.3.1.1.В случае предоставления муниципальной услуги:

уведомление о внесении в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении;

уведомление о внесении в реестр парковочных разрешений сведений об изменении записи;

уведомление о внесении в реестр парковочных разрешений сведений о продлении действия парковочного разрешения;

уведомление о внесении в реестр парковочных разрешений сведений об аннулировании записи о парковочном разрешении;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

уведомление об отсутствии опечаток и ошибок.

2.3.1.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги;

уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала, на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе.

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

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение в целях направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

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

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

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

при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе, факт получения заявителем результата фиксируется в автоматизированной информационной системе парковочного пространства (АИС ПП).

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе, 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 муниципальной 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 муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в уполномоченном органе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

«Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении» – 7 рабочих дней;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – 3 рабочих дня;

«Выдача дубликата документа, выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги» – 10 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в уполномоченном органе запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещён на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

2.10. 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

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

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используется следующие информационные системы:

автоматизированная информационная система Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы России по централизованной обработке данных;

автоматизированная информационная система парковочного пространства (АИС ПП);

Портал;

автоматизированная информационная система «Единый центр услуг».

2.10.3 Невозможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной слуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5 Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ.

МФЦ может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением муниципальной услугой через МФЦ, МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, направляются МФЦ в уполномоченный орган на бумажном носителе на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых содержит дату и время передачи и заверяется подписями работника МФЦ и специалиста уполномоченного органа.

2.10.6 Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путем направления запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту.

2.11.3. Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 4 к регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 5 к регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 5 к регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ;

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 2 к регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

3.2.1.1. В уполномоченном органе, при личном обращении заявителя;

3.2.1.2. В МФЦ при личном обращении заявителя;

3.2.1.3. С использованием Портала (при наличии технической возможности).

3.2.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.2.2.1. Форма заявления о предоставлении (прекращении) муниципальной услуги приведена в приложении 4, 8 к регламенту. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления (прекращении) муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи, указанных заявления, документов и (или) информации представлены в приложении 3 к регламенту.

3.2.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при личном обращении в уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность;

при личном обращении в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимо-действие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.2.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 5 к регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.2.4. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя, в пределах территории Краснодарского края.

3.2.2.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении заявителя в уполномоченный орган, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в уполномоченный орган из МФЦ, регистрируется специалистом уполномоченного органа в установленном порядке в день поступления из МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на Портале (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на Портале.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.6. По окончании приема заявления и приложенных к нему документов при личном обращении заявителя в уполномоченный орган или МФЦ заявителю выдается расписка.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.2.3.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, находящихся в распоряжении:

Министерства внутренних дел Российской Федерации – сведений о регистрации транспортного средства, сведений, подтверждающих специальный статус автомобиля;

министерства труда и социального развития Краснодарского края – сведений, подтверждающих статус многодетной семьи;

Государственного казенного учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в городе-курорте Анапе – сведений,

подтверждающих статус ветерана (инвалида) Великой Отечественной войны, в том числе бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Великой Отечественной войны, ветерана (инвалида) боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств, ветерана военной службы, ветерана труда, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Краснодарского края, Героя Кубани, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя труда Краснодарского края, Героя труда Кубани;

Федеральной налоговой службы – сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации – сведений СНИЛС;

отдела записи актов гражданского состояния города-курорта Анапа – сведений об изменении фамилии, имени, отчества заявителя.

Срок направления указанных информационных запросов составляет 1 рабочий день с момента регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для получения муниципальной услуги.

Срок получения ответа на указанные информационные запросы составляет 1 рабочий день с момента направления межведомственного запроса.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 5 к регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, предоставляющим муниципальную услугу, а также в судебном порядке.

3.2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дня со дня поступления в уполномоченный орган всех необходимых документов и информации, предусмотренных приложением 3 к регламенту. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Результат муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения предоставляется уполномоченным органом или МФЦ независимо от места жительства или места пребывания заявителя в пределах территории Краснодарского края.

3.2.6. Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной

услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.Г. Собко

Приложение 1
к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по внесению в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении.

3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования город-курорт Анапа.

4. Заявитель – заявители на получение муниципальной услуги.

5. Представитель заявителя – лицо, действующее на основании документа, подтверждающего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Портал – региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

9. АИС ПП – автоматизированная информационная система парковочного пространства.

10. Уполномоченный орган – управление транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Начальник управления транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.Г. Собко

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	ветераны (инвалиды) Великой Отечественной войны, в том числе бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Великой Отечественной войны, ветераны (инвалиды) боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств (далее - ветераны (инвалиды) боевых действий), ветераны военной службы, ветераны труда, являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника; Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, Герои Краснодарского края, Герои Кубани, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы, Герои труда Краснодарского края, Герои труда Кубани, участники специальной военной операции являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника; родители (усыновители), опекуны (попечители) в многодетной семье, состоящей на учете в органах социальной защиты населения по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника; супруга (супруг) участников специальной военной операции, являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более одного транспортного средств на собственника (на период проведения специальной военной операции); родители (усыновители), не лишенные родительских прав, супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, погибшего (умершего) ветерана (инвалида) боевых действий, являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более одного транспортного средства на собственника; владельцы транспортных средств, используемых для осуществления деятельности пожарной охраны, полиции, медицинской помощи, аварийно-спасательных служб, военной автомобильной инспекции, а также транспортные средства федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, федерального органа исполнительной власти в области государственной охраны, военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего специальные функции в сфере обеспечения федеральной фельдъегерской связи в Российской Федерации, органов прокуратуры, Роспотребнадзора, МЧС, службы судебных приставов, судебной власти, службы исполнения наказаний, почтовой связи, городского узла связи, органов исполнительной власти Краснодарского края, а также подведомственных им организациям, органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа, используемые в связи со служебной необходимостью; собственники электромобиля, гибридного автомобиля, имеющих постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника; владельцы транспортных средств, используемых для осуществления функции в сфере обеспечения специальной связи в Краснодарском крае, используемые в связи со служебной необходимостью, в рабочие дни с 8.00 до 18.00 часов по местному времени.	результат предоставления муниципальной услуги в виде уведомления о внесении в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении; уведомления о внесении в реестр парковочных разрешений сведений об изменении записи; уведомления о внесении в реестр парковочных разрешений сведений о продлении действия парковочного разрешения; уведомления о внесении в реестр парковочных разрешений сведений об аннулировании записи о парковочном разрешении; уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Начальник управления транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.Г. Собко

Приложение 3
к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1	2	3	4	5	6
1	ветераны (инвалиды) Великой Отечественной войны, в том числе бывшие несовершенно-летние узники концлагерей,гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Великой Отечественной войны, ветераны (инвалиды) боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств (далее - ветераны (инвалиды) боевых действий), ветераны военной службы, ветераны труда, являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника; Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, Герои Краснодарского края, Герои Кубани, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы, Герои труда Краснодарского края, Герои труда Кубани, участники специальной военной операции являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника; родители (усыновители), опекуны (попечители) в многодетной семье, состоящей на учете в органах социальной защиты населения по месту жительства на территории муниципального образования	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личног обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки.	заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к регламенту; согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 6 к регламенту. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя. Справка, подтверждающая статус участника специальной военной операции. Справка, выдаваемая супруге (супругу) участника специальной военной операции (супруге (супругу). Копия удостоверения родителя (усыновителя), не лишенных родительских прав, супруги (супруга), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, погибшего (умершего) ветерана (инвалида) боевых действий	сведения о регистрации транспортного средства, сведения, подтверждающие специальный статус автомобиля; сведения, подтверждающие статус многодетной семьи; Сведения, подтверждающие статус ветерана (инвалида) Великой Отечественной войны, в том числе бывшего несовершеннолетнего узника концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Великой Отечественной войны, ветерана (инвалида) боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств, ветерана военной службы, ветерана труда, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Краснодарского края, Героя Кубани, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя труда Краснодарского края, Героя труда Кубани.

	город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на одну многодетную семью; супруга (супруг) участников специальной военной операции, являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более одного транспортного средств на собственника (на период проведения специальной военной операции); родители (усыновители), не лишенные родительских прав, супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, погибшего (умершего) ветерана (инвалида) боевых действий, являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более одного транспортного средства на собственника; владельцы транспортных средств, используемых для осуществления деятельности пожарной охраны, полиции, медицинской помощи, аварийно-спасательных служб, военной автомобильной инспекции, а также транспортные средства федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, федерального органа исполнительной власти в области государственной охраны, военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего специальные функции в сфере обеспечения федеральной фельдъегерской связи в Российской Федерации, органов прокуратуры, Роспотребнадзора, МЧС, службы судебных приставов, судебной власти, службы исполнения наказаний, почтовой связи, городского узла связи, органов исполнительной власти Краснодарского края,а также подведомственных им организаций, органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и подведомственных им организациям, используемые в связи со служебной необходимостью; собственники электромобиля, приводимого в движение исключительно электрическим двигателем и заряжаемое с помощью внешнего источника электроэнергии, гибридного автомобиля на электротяге, с возможностью зарядки от внешнего источника, имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника; владельцы транспортных средств, используемых для осуществления функции в сфере обеспечения специальной связи в Краснодарском крае, используемые в связи со служебной необходимостью, в рабочие дни с 8.00 до 18.00 часов по местному времени				Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы. Сведений СНИЛС из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. 6.Сведения об изменении фамилии, имени, отчества заявителя из Отдела записи актов гражданского состояния города-курорта Анапа
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление в свободной форме об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; копия документа, удостоверяющего личность заявителя; документ выданный по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	отсутствуют
3	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату предоставления муниципальной услуги	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление о предоставлении дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению 7 к регламенту; копия документа, удостоверяющего личность заявителя	отсутствуют
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	документы и (или) информация предоставляются в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя	документы и (или) информация предоставляются в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Начальник управления транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.Г. Собко

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги
«Внесение в реестр парковочных разрешений записи
о парковочном разрешении, сведений об изменении записи,
о продлении действия парковочного разрешения
и об аннулировании записи о парковочном разрешении»

Форма заявления (запроса) о предоставлении администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении»

В _____
(наименование уполномоченного органа)
_____
(Ф.И.О. должностного лица, на имя которого подается заявление)

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование юридического лица	
Фамилия, имя, отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)	
СНИЛС	
ИНН/ОГРН юридического лица	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о представителе заявителя	
Категория заявителя	
Полное наименование юридического лица	
Фамилия, имя, отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)	
документ, подтверждающий полномочия представителя	

заявление.

Прошу предоставить муниципальную услугу (нужное подчеркнуть):
внести в реестр парковочных разрешений запись о парковочном разрешении;
внести в реестр парковочных разрешений сведения об изменении записи о парковочном разрешении;
внести в реестр парковочных разрешений сведения об аннулировании записи о парковочном разрешении;
внести в реестр парковочных разрешений сведения о продлении действия парковочного разрешения.

Марка и государственный регистрационный знак транспортного средства
_____.
(указывается не более одного транспортного средства)
Сведения о собственнике транспортного средства:
_____.
(ФИО, наименование юридического лица)

К заявлению прилагаются копии следующих документов:
1._____.
2._____.
3._____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
направить в форме электронного документа в личный кабинет государственной информационной системы Краснодарского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:_____.
_____.
(указывается один из перечисленных способов)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (ФИО)

Начальник управления транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.Г. Собко

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления администрацией муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных
разрешений записи о парковочном разрешении, сведений
об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения
и об аннулировании записи о парковочном разрешении»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1	Ветераны (инвалиды) Великой Отечественной войны, в том числе бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Великой Отечественной войны, ветераны (инвалиды) боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств (далее – ветераны (инвалиды) боевых действий), ветераны военной службы, ветераны труда, являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника; Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, Герои Краснодарского края, Герои Кубани, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы, Герои труда Краснодарского края, Герои труда Кубани, участники специальной военной операции являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника; родители (усыновители), опекуны (попечители) в многодетной семье, состоящей на учете в органах социальной защиты населения по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на одну многодетную семью; супруга (супруг) участника специальной военной операции, являющихся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более одного транспортного средств на собственника (на период проведения специальной военной операции); родители (усыновители), не лишенные родительских прав, супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, погибшего (умершего) ветерана (инвалида) боевых действий, являющиеся собственниками транспортных средств и имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более одного транспортного средства на собственника; владельцы транспортных средств, используемых для осуществления деятельности пожарной охраны, полиции, медицинской помощи, аварийно-спасательных служб, военной автомобильной инспекции, а также транспортные средства федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, федерального органа исполнительной власти в области государственной охраны, военной полиции Вооруженных Сил Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего специальные функции в сфере обеспечения федеральной фельдъегерской связи в Российско й Федерации, органов прокуратуры, Роспотребнадзора, МЧС, службы судебных приставов, судебной власти, службы исполнения наказаний, почтовой связи, городского узла связи, органов исполнительной власти Краснодарского края, а также подведомственных им организаций, органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа и подведомственных им организациям, используемые в связи со служебной необходимостью; собственники электромобиля, приводимого в движение исключительно электрическим двигателем и заряжаемое с помощью внешнего источника электроэнергии, гибридного автомобиля на электротяге, имеющие постоянную регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования город-курорт Анапа, но не более двух транспортных средств на собственника; владельцы транспортных средств, используемых для осуществления функции в сфере обеспечения специальной связи в Краснодарском крае, используемые в связи со служебной необходимостью в рабочие дни с 8.00 до 18.00 часов по местному времени	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; запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; подача запроса 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	не предусмотрены	поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу информации от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе; отсутствие права у заявителя на получение соответствующей муниципальной услуги; отсутствие документов, предусмотренных приложением 3 к регламенту, обязанность по представлению которых возложена на заявителя
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	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 ; запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; подача запроса 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	не предусмотрены	отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
3	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату предоставления муниципальной услуги	документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством рации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги; запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; подача запроса 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	не предусмотрены	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

4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	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; запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; подача запроса 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.	не предусмотрены	перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо. Отсутствие полномочий у представителя заявителя на получение муниципальной услуги

Начальник управления транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.Г. Собко

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления администрацией муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр
парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений
об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения
и об аннулировании записи о парковочном разрешении»
Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,_____,
(ФИО)
паспорт _____,
(серия, номер)
выдан _____,
(когда и кем выдан)
адрес регистрации:_____
_____,

даю свое согласие на обработку администрацией муниципального образования город-курорт Анапа моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях предоставления мне администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа, а также на хранение данных об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий вотношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, а также в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__»_____ 20__ г. _____/_____

Начальник управления транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.Г. Собко

Приложение 7
к административному регламенту предоставления
администрацией муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной услуги
«Внесение в реестр парковочных
разрешений записи о парковочном разрешении,
сведений об изменении записи, о продлении
действия парковочного разрешения и об аннулировании
записи о парковочном разрешении»

в _____
(наименование уполномоченного органа)
от_____,
(Ф.И.О. заявителя проживающего(ей) по адресу:
_____,
_____
паспорт: серия _____№_____
выдан «____» _____г.,
контактный номер телефона:_____
заявление.

Прошу Вас выдать дубликат результата предоставления муниципальной услуги _____
_____ в связи с _____
_____.
(указать причину повторной выдачи)

_____ _____ _____
дата подпись ФИО

Начальник управления транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.Г. Собко

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа
муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи
о парковочном разрешении, сведений об изменении записи,
о продлении действия парковочного разрешения
и об аннулировании записи о парковочном разрешении»
Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи парковочном разрешении»

в _____
(наименование уполномоченного органа)
_____
(Ф.И.О. должностного лица, на имя которого подается заявление)

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование юридического лица	
Фамилия, имя, отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)	
СНИЛС	
ИНН/ОГРН юридического лица	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о представителе заявителя	
Категория заявителя	
Полное наименование юридического лица	
Фамилия, имя, отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)	
документ, подтверждающий полномочия представителя	

заявление.
Прошу прекратить предоставление муниципальной услуги с_____.
(дата)
Марка и государственный регистрационный знак транспортного средства
_____.
(указывается не более одного транспортного средства)
Сведения о собственнике транспортного средства:
_____.
(ФИО, наименование юридического лица)
К заявлению прилагаются копии следующих документов:
1._____.
2._____.
3._____.
_____ _____ _____
(дата) (подпись) (ФИО)

Начальник управления транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа А.Г. Собко

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.03.2026 № 588

Об установлении режима работы и взимания платы за пользование платным парковочным пространством на территории муниципального образования город-курорт Анапа в 2026 году

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 29 декабря 2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 3 ноября 2016 г. № 4456 «Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город-курорт Анапа», на основании статьи 36 Устава муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Установить в 2026 году режим работы муниципального платного парковочного пространства на территории муниципального образования город-курорт Анапа 1 мая, 9 мая, 10 мая, 11 мая, 12 июня, 1 сентября, 21 сентября, 4 ноября, 15 декабря, 31 декабря с 00:00 до 24:00 в течение суток без взимания платы за пользование платным парковочным пространством на территории муниципального образования город-курорт Анапа.

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

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования город-курорт Анапа С.Б. Маслова

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.03.2026 № 591

О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 21 февраля 2022 г. № 291 «Об утверждении Порядка по казначейскому сопровождению средств, предоставляемых из местного бюджета»

В соответствии с пунктом 2 статьи 242^{26} Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 36 Устава муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 21 февраля 2022 г. № 291 «Об утверждении Порядка по казначейскому сопровождению средств, предоставляемых из местного бюджета».

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 (Марченко И.Д.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования город-курорт Анапа С.Б. Маслова

Адрес редакции, издателя: 353440, Краснодарский край, Анапский р-н, 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

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 6348. Печатных листов 4**. Заказ № 705**
Выпуск издания осуществлен при финансовой поддержке Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ

anapa-ch.ru

12+

7 930056 260000 26013

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