

В городе и сельских округах
продолжаются ремонт дорог
и благоустройство улиц



Пресс-служба мэрии

Дороги к лучшему

» 2 стр.

Анапа поздравляет
медработников



» 6-8 стр.

Мини-лапта
на нашем курорте



» 9 стр.

**ЦЕНТР ПРОБЛЕМНОЙ
СТОПЫ PODOSPECIFIC**

Ежедневно с 9:00 до 20:00



Консультация бесплатно

Появились
проблемы со стопами –
обратитесь к специалисту!

» 8-900-295-55-88

Ленина, 180, корп. 5
Парковая, 64/2

Реклама 18+. Косметическая услуга.
Услуга не является медицинской.

Все новости на сайте anapa-ch.ru

«Анапское Черноморье» в соцсетях



Оставляйте свои комментарии

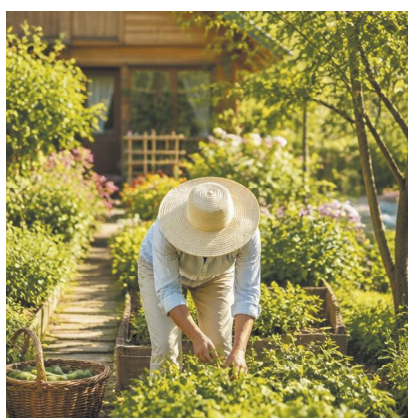
ПОКА СПИНА НЕ «СТРЕЛЬНУЛА»: 3 ШАГА К ЗДОРОВОМУ СЕЗОНУ

Сезон огородов и первых отпусков в разгаре. После зимы непривычная нагрузка на спину — перекопка, тяжёлые вёдра, долгая работа в согнутом положении — приводит к всплеску обострений остеохондроза, радикулита, болей в пояснице и шее. Многие терпят или занимаются самолечением. А зря.

Весной и в начале лета число обращений к неврологам по поводу болей в спине традиционно возрастает. И часто причина — давняя проблема, которую человек игнорировал.

Что целесообразно сделать, не дожидаясь обострения?
Лучше провести профилакти-

тический осмотр: невролог или травматолог-ортопед, при необходимости сделать рентген (например, поясничного отдела). Это поможет оценить состояние дисков, исключить грыжи и протрузии, получить рекомендации по безопасной работе на участке (какой корсет носить, как правильно поднимать тяжести).



В ЛДЦ ДИЛУЧ ПРИЕМ ВЕДУТ:

травматологи-ортопеды
ДУДКЕВИЧ Анна Игоревна и ВОЛКОВ Николай Маркович (высшая категория)

неврологи
ДОЦЕНКО Жанна Николаевна, ЗАБЕГАЙЛО Алла Константиновна, ЮСУПОВА Лилия Сибировна, ЧЕРВИНСКАЯ Елена Юрьевна.

По показаниям и назначению специалиста можно выполнить рентген, чтобы подтвердить или уточнить диагноз.

Плановое обследование до сезонных нагрузок — разумное решение для сохранения здоровья спины.

ДИЛУЧ

26–27 июня
ведет прием

специалист
из Краснодара
кандидат
медицинских
наук

**ВАКУЛА
Ирина Николаевна**

Психиатр-эпилептолог
консультирует взрослых
и детей с психическими
расстройствами
и эпилепсией.

8-800-100-40-30

8-800-100-40-30; № 2, 9, 24, 25; Пушкина, 16 Реклама

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТА

✎ Виктория Сологуб

В Городском театре прошла встреча председателя ЗСК края, руководителя фракции партии «Единая Россия» Юрия Бурлачко и депутата Госдумы Федерального Собрания РФ Ивана Демченко с населением Анапы. В мероприятии участвовали председатель Совета города-курорта Вячеслав Вовк, заместители главы Анапы, депутаты ЗСК, представители правоохранительных органов, казачества, общественных организаций, актив органов ТОС.

О позитивных переменах

Председатель ЗСК Юрий Бурлачко рассказал, какую работу проделал депутатский корпус краевого парламента за прошедшую пятилетку.

В частности, за 5 лет депутаты Заксобрания региона провели 98 сессий, приняли более 1 000 законов. Ряд инициатив обрел форму федеральных законов, а положения отдельных легли в основу иных нормативных правовых актов.

Особо остановился Юрий Бурлачко на позитивных изменениях в Анапе. Рассказал, что с 2019 года было построено 2 школы, 5 ФАПов, 3 детских сада, разработана проектно-сметная документация на строительство еще двух школ, приобретены автобусы для спортшкол, поступательно решается вопрос газификации населенных пунктов. А совместные усилия с депутатом Госдумы Иваном Ивановичем Демченко позволили построить в Анапе три пожарные части, спортивный комплекс в школе в Пятихатках.

Динамичное развитие территории сопряжено с рядом задач, в решении которых непосредственное участие принимают депутаты всех уровней. За прошедшие пять лет, с 2019 года, по предложению депутатов Госдумы, ЗСК было направлено более 370 миллионов рублей на развитие города-курорта, – сказал Юрий Бурлачко.

Средства направлялись на благоустройство территории, материально-техническое обеспечение школ и детских садов, учреждений дополнительного образования, культуры и спорта, приобретение и установку оборудования, благоустройство детских игровых и спортивных площадок.

Председатель ЗСК затронул и тему ЧС, которая стала, по его словам, общим испытанием на прочность. Отметил самоотверженность и неравнодушие, с какими Анапа и весь край встали на защиту пляжей:

– Благодаря этому неравнодушию сегодня город-курорт снова встречает гостей чистой морской водой, комфортными безопасными пляжами, – сказал Юрий Бурлачко.

ТОСы – двигатель прогресса

Иван Демченко в своем выступлении отметил, что благодаря совместной работе в Анапе были реализованы десятки проектов в сфере образования, здравоохранения, спорта, культуры и благоустройства.

Многие объекты, о необходимости которых жители говорили еще несколько лет назад, сегодня уже работают и принимают людей, – отметил депутат Госдумы. Построен бассейн, появился современный загс, построены и реконструированы школы, детские сады, спортивные объекты, учреждения культуры. Изменились общественные пространства, развивается дорожная и коммунальная инфраструктуры. Большая работа проведена по привлечению федерального и краевого финансирования. Это позволило реализовать масштабные проекты, которые еще несколько лет назад казались трудновыполнимыми.

На рабочей встрече в Анапе

Юрий Бурлачко и Иван Демченко встретились с активом



Торжественное исполнение гимна в начале мероприятия



Выступает депутат Госдумы



Памятных знаков ЗСК удостоены 12 анапчан

Иван Иванович много общался с залом, основную массу которого составляла «тосовская» общественность.

Было видно, что Иван Демченко многих анапских общественников знает лично. У кого-то спросил, работает ли газонокосилка, по-

красили ли горки, постелили ли асфальт. Поинтересовался у своего помощника, депутата Совета Светланы Хижняк по-прежнему ли работают в помощь фронту «Феечки СВО» в Анапском сельском округе. В свое время депутат Госдумы помог им приобрести швейные

машинки. И признался, что до сих пор с удовольствием носит подаренную «феечками» толстовку с капюшоном.

Иван Демченко отметил высокую эффективность совместной работы и поблагодарил анапчан за неравнодушие и активное участие

в реализации социально значимых проектов. Он сообщил, что в ближайшее время ТОСы начнут получать очередные суммы на благоустройство территорий.

Активистам территориального общественного самоуправления – особые слова благодарности, – сказал Иван Иванович. – Именно ТОСы сегодня помогают решать многие вопросы на местах, объединяют жителей и участвуют в развитии своих населенных пунктов. Работа продолжается. Как и прежде, ее основу составляют обращения жителей, наказы избирателей и конкретные задачи, которые граждане ставят перед нами.

Награды по заслугам

От всех анапчан Вячеслав Вовк поблагодарил Ивана Демченко за твердую патриотическую, гражданскую позицию, за постоянную помощь СВО:

– Наши волонтерские группы это чувствуют. Огромное спасибо Вам от наших ТОСов, потому что эта помощь каждому двору, каждой улице – она незаменима. Я думаю, что нашему родному депутату Госдумы нужно пожелать только максимальной удачи и продолжить работать на благо края, – сказал Вячеслав Вовк.

Также Вячеслав Анатольевич выразил свою признательность Юрию Бурлачко и Ивану Демченко за постоянную и всестороннюю поддержку Анапы и подчеркнул, что такое плотное взаимодействие позволяет создавать на курорте новые образовательные, спортивные и медицинские объекты и улучшать материально-техническую базу. Благодаря поддержке ЗСК была определена субсидия для ремонта женской консультации – разработка проектно-сметной документации уже начинается.

Завершилось мероприятие церемонией награждения. Памятные знаки ЗСК «За активное участие в территориальном общественном самоуправлении» были вручены 12 самым активным и неравнодушным «тосовцам» города и сельских округов.

Вот они, герои дня: Наталья Вовк и Василий Касеев, Алесь Ковалева и Татьяна Кошкина, Ирина Максимова и Светлана Мальцева, Наталья Плехотина и Зинаида Пригодина, Юлия Садовская и Людмила Степуренко, Елена Чумакова и Елена Ясиновская.

От всей души поздравляем!



Награды вручали Юрий Бурлачко и Иван Демченко



В зале депутаты ЗСК и Совета города-курорта, общественность

Николай Зуров
Пресс-служба мэрии

В центре спорта и здоровья

В анапском «Волей Граде» открыли новый корпус медцентра

В МЕРОПРИЯТИИ приняли участие Помощник Президента России Николай Патрушев, руководитель Федерального медико-биологического агентства РФ Вероника Скворцова, Губернатор Кубани Вениамин Кондратьев и глава Анапы Светлана Маслова.

Гости осмотрели медцентр на территории спортивно-учебно-оздоровительного центра «Волей Град» и оценили перспективы его развития.

Открытие второго корпуса позволит расширить спектр медуслуг, повысить их доступность, обеспечить высокий уровень лечения и усилит потенциал «Волей Града» как одной из ключевых площадок развития спортивной медицины в России. В новом здании будет работать детский стационар. На первом этаже организованы регистратура, зоны ожидания, гардероб, оснащены приемно-смотровые боксы. Второй этаж занимает педиатрическое отделение, где у родителей есть возможность сопровождать детей во время лечения. На третьем этаже – операционный блок.

Почти 20 лет в «Волей Граде» проходят подготовку и соревнуются профессиональные спортсмены и юные таланты со всей России. Два года назад начал работу современный медцентр «Мать и дитя», за это время в нем прошли диагностику, лечение и реабилитацию тысячи взрослых и детей. Благодаря таким объектам Краснодарский край становится центром не только оздоровительного, но и медицинского туризма.

На базе медкомплекса «Волей Града» специалисты Национального центра спортивной медицины ФМБА России проводят углубленное обследование спортсменов с использованием современных цифровых решений. Одно из них продемонстрировали на стадионе, где проходила тренировка детской сборной по пляжному волейболу. На спортсменах закреплены специальные датчики, которые позволяют отслеживать состояние и корректировать нагрузку во время занятий. Такой подход уже применяется в 20 видах спорта.



Гости осматрели медцентр на территории «Волей Града»



На базе медкомплекса проводят углубленное обследование спортсменов



В здании будет работать детский стационар

АКТУАЛЬНО

На пересыпь отправился патруль

В природном парке «Анапская пересыпь» прошел масштабный инспекторский рейд. Его организовала Дирекция природных парков с привлечением специалистов из природоохранных учреждений Краснодарского края и других регионов России.

Специалисты патрулировали ООПТ в течение четырех дней. За это время было составлено 75 протоколов об административных правонарушениях, по каждому предусмотрен штраф до 4 тысяч рублей.

Почти треть выявленных нарушений касается установки палаток и кемпингов в особо охраняемой зоне природного парка. Это участки Витязевской и Бугазской кос, где произрастают растения, своими корнями удерживающие пересыпь от разрушения. Среди них есть немало краснокнижных видов. Обустройство туристических стоянок в этих местах наносит урон хрупким экосистемам песчаных кос.

Выявляют нарушителей

В Анапе за неделю составлено 80 протоколов за нарушение правил торговли и благоустройства.

«Курортный сезон набирает обороты, и управление потребительской сферы усиливает работу по пресечению незаконной торговли и соблюдению Правил благоустройства», – отмечает глава Анапы Светлана Маслова.

С 10 июня к патрулированию приступили мобильные группы. За это время сотрудники управления потребительской сферы составили 80 протоколов. Самые распространенные нарушения: отсутствие урн для мусора и выкладка товаров за пределы объекта. С предпринимателями проводится разъяснительная работа, большинство нарушений уже исправлено.

Также проведен осмотр более 40 объектов общепита, в трех установлены факты употребления табака и кальянов вне специально отведенных мест. Информация направлена в Роспотребнадзор для принятия мер, по одному информация о нарушении налогового законодательства направлена в Налоговую инспекцию.

В Витязево установлены факты реализации табачной продукции в объектах торговли, находящихся на расстоянии менее 100 метров от учреждений образования. В отношении двух хозяйствующих субъектов информация направлена в Роспотребнадзор.

Растёт турпоток

Турпоток в Анапу увеличился на 30-40 процентов по сравнению с предыдущим годом. Об этом сообщил вице-президент Ассоциации туроператоров России (АТОР) Сергей Ромашкин в интервью «Газете.Ru».

По его словам, пляжные зоны в Анапе уже открыты и люди активно купаются. В настоящее время арендаторы пляжей устанавливают лежаки и зонтики.

«Когда мы открыли продажи в январе на летний сезон, то заметили рост количества бронирований на 30-40 % по сравнению с прошлым годом. Это частично объясняется низкой базой 2025 года, – отметил Ромашкин. – Кроме того, ожидание открытия пляжей в Анапе привлекло российских туристов, которые активно приобретали путевки. В целом по числу туристов Анапа сейчас находится между показателями 2024-го и 2025 года. Вудачный 2024 год курорт посетил около 5 миллионов туристов, а в 2025 году их было около 2,5 миллиона. Полное восстановление турпотока в Анапе, вероятно, произойдет только к 2027 году. Мы ожидаем, что курортная отрасль, которая серьезно пострадала в прошлом году, когда большинство компаний работало в убыток, начнет восстанавливаться и компенсировать убытки в этом году».

О развитии дорог

С начала года в Анапе отремонтировано и восстановлено более 80 километров автодорог



В работе участвовали Светлана Маслова и Вячеслав Вовк

НА КРАЕВОМ совещании обсудили развитие сети автодорог Кубани. Совещание провел Губернатор Вениамин Кондратьев. В работе в формате ВКС участвовали глава Анапы Светлана Маслова и председатель Совета Вячеслав Вовк.

Глава региона подчеркнул, что качественные и безопасные дороги – важная составляющая уровня жизни и визитная карточка Кубани. Кроме того, они важны для роста экономики – от состояния трасс зависит пропускная способность коридоров грузопотоков.



Совещание провел Губернатор Вениамин Кондратьев

В Анапе с начала 2026 года проведены работы по замене асфальтобетонного покрытия на 13,7 км автодорог, 68 км восстановлено в рамках муниципальных контрактов по содержанию уличной дорожной сети. Работы организованы на территории как

города, так и сельских округов. После масштабной инвентаризации улично-дорожной сети совместно с главами округов, депутатами и местными жителями составлен реестр первоочередных работ, которые проводятся поэтапно.

Дороги к лучшему

В городе и сельских округах продолжается ремонт дорог и улиц

✍ Николай Зуров

📷 Пресс-служба мэрии

◀ 1 стр.

ТАК, ремонт дорог из первоочередного перечня проходит в селе Витязево. Ход работ проконтролировала на днях глава Анапы Светлана Маслова.

Впервые в городе-курорте в Витязево применен способ устройства новой дорожной одежды. Сначала дорога грейдируется, исправляется профиль и создается уклон для отвода воды в водоприемные каналы. Затем отсыпка щебнем – там, где это необходимо, планировка с уплотнением дорожными катками. Следующий этап – устройство верхнего слоя покрытия из асфальтовой крошки и еще одно уплотнение. На 4-м этапе наносится битумная эмульсия, которая придает дорожному полотну водоотталкивающие свойства.

На улицах 160 лет Витязево, Олимпийской, Македонской и Маршала Жукова работы проведены на протяжении 3 740 погонных метров. Также 4 350 погонных метров отремонтировано в щебне на улицах Красноармейской, Пушкина и Мира. Работы проводятся в рамках муниципального контракта по содержанию дорог в грунтовом и щебеночном исполнении.

На финальной стадии восстановление дорожного покрытия после ликвидации последствий ЧС. После завершения мероприятий дороги в Витязево станут комфортнее для жителей и гостей курорта. Также продолжается благоустройство улиц и тротуаров в районе Пионерского проспекта.

Ход работ оценила глава Анапы Светлана Маслова вместе со своими заместителями.

После обращений жителей, которые просили создать удоб-



▲ Светлана Маслова со своими заместителями проконтролировала ход работ в Витязево



▲ Впервые применен новый способ устройства покрытия

ную пешеходную дорожку между Пионерским проспектом и железнодорожным вокзалом, по улице Железнодорожной идет благоустройство почти 1 километра тротуара. Также администрацией разрабатывается проект дальнейшего благоустройства улицы,

предусматривающий озеленение, велодорожки, пешеходные зоны с удобными скамейками. Ведется согласование вариантов малых архитектурных форм и освещения.

На улице Кольцевой, между Симферопольским шоссе и Пионерским проспектом, восстановлено дорожное покрытие, поврежденное грузовым транспортом во время ликвидации последствий ЧС. Здесь администрацией также разрабатывается проект благоустройства с учетом озеленения и пешеходных зон, однако ряд собственников земельных участков вынес ограждения своих объектов и несанкционированные навесы на муниципальную землю, что в перспективе препятствует реализации проекта. Светлана Маслова поручила изучить ситуацию специалистам управления муниципального контроля.

Жители поддержали – парк будет

В Юровке, на улице Садовой, началось комплексное благоустройство общественной территории

РАБОТЫ проводятся в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» нацпроекта «Инфраструктура для жизни». Территория получила поддержку жителей и стала победителем рейтингового голосования в 2023 году.

С вопросом о сроках реализации обратились местные жители – они направили обращение через QR-код, размещенный на паспорте объекта. Сейчас подрядчик выполняет первоочередные работы, необходимые для организации строительного процесса. Этот этап является ключевым для дальнейшей реализации проекта. В настоящее время завершены демонтажные работы старых тротуаров, трибун, бетонных площадок, а также утративших функциональность малых архитектурных форм, проведены работы по разработке и перемещению грунта.



▲ Идет прокладка коммуникаций

Проект предусматривает комплексное обновление территории: реконструкцию спортивного ядра, в том числе стадиона, благоустройство прилегающей территории и

устройство необходимых инженерных сетей. В историческом месте будет обустроена танцевальная площадка, которую можно использовать и для культурно-мас-

совых мероприятий. Для детей предусмотрена современная игровая площадка. В зоне стадиона появится спортивный кластер – полноразмерное футбольное поле, многофункциональная игровая и волейбольная площадки, а также зоны с тренажерами, включая силовое оборудование. Кроме того, вся территория будет оснащена современным уличным освещением, системой автоматического полива, видеонаблюдением. Предусмотрено озеленение с высадкой многолетних деревьев и кустарников.

Общественные работы планируется завершить до 1 сентября этого года, после чего будет выполнено озеленение. Полностью парковая зона будет готова в ноябре 2026 года. Второй этап – благоустройство стадиона и прилегающей территории. Завершение работ запланировано на 2027 год.

АЧ 23 июня 2026 г. вторник, № 27

ДЕНЬ ЗА ДНЁМ Цветочный наряд Анапы

В городе-курорте продолжается масштабная работа по украшению городских улиц.

На пересечении Ленина и Советской высажены колеус, цинерария и петунья. На развязке улиц Омелькова и Ленина, а также на пересечении Ленина и Протапова – тагетисы, в сквере у «Мира кино» – петунья двух оттенков. Набережную украсили петуниями, цинерариями, георгинами и колеусами. Дополнительно петунии размещены в вазонах по всему городу. На улице Ивана Голубца появились цветочные фигуры в виде чайки и дельфина. На развязке у храма святого равноапостольного великого князя Владимира будет создана цветочная композиция «Красно солнышко».

Ранее объемными растительными композициями были оформлены цветочные часы – одна из знаковых точек города. Все высаженные растения обеспечены регулярным поливом и уходом, рассказала в своих соцсетях глава Анапы Светлана Маслова.

Наводят порядок у вокзала

Мэрия Анапы обсудит с арендатором стоимость парковки возле железнодорожного вокзала. Об этом сообщает глава города-курорта.

В настоящее время на территории возле вокзала наводят порядок, убирается поросль, удаляются сухие деревья и многолетние заросли. Приводятся в порядок обочины и улучшается общее санитарное состояние территории. Все работы ведутся совместно с администрацией вокзала. Также решается вопрос по уличному освещению, хотя в этом районе есть сложности с техническим присоединением к сетям.

«Обоснованные вопросы по стоимости парковки – 200 рублей в час. Будем это обсуждать с арендатором участка, – отмечает Светлана Маслова. – Параллельно необходимо привести в нормативное состояние разметку и дорожные знаки на парковке. Также считаем, что общественный транспорт недостаточно обеспечивает сообщение с вокзалом. Фактически добраться можно только на такси, что ограничивает выбор пассажиров».

Организованы мероприятия по увеличению количества рейсов, прорабатывается изменение маршрута № 101.

Основные работы выполнены

На главном разрыве года в Анапе ремонт сетей теплоснабжения уже завершается.

На улице Ленина, в районе «Скорой помощи», основные работы уже выполнены: смонтированы трубопроводы и запорная арматура, сейчас ведется сварка стыков. Об этом сообщил вице-мэр Сергей Донец.

Ускорить темпы удалось за счет проведения работ в котельной № 3 с временным отключением горячего водоснабжения в микрорайонах 3-А и 3-Б, а также в районе Высокого берега.

Но радоваться еще рано. Впереди обязательные гидравлические испытания новых трубопроводов и послойное восстановление дорожного покрытия.

Открыть этот участок для движения автотранспорта планируется в установленные сроки – до 1 августа.

Гаджетомания: как уберечь от неё детей

Почему запреты не помогают бороться с интернет-зависимостью

Советы врача

Светлана Соколова

Екатерина Белозирка

ОДНАЖДЫ мама пятиклассника поехала с детьми в составе родительского комитета на турслет. В автобусе был весь класс.

— Я ожидала, что дети будут галдеть, хохотать, репетировать свою отрядную песню, чтобы петь ее у костра. Но не тут-то было! — рассказывает Ирина Томилина. — В автобусе была чинная тишина.

А почему? Оказывается, все дети... уткнулись в телефоны.

— Лучше б они кричали, плохо себя вели, — в сердцах сказала Ирина.

Глубокое погружение

В разгаре летние каникулы. Чем заняты подростки? На детских площадках им уже неинтересно — выросли. Спорт, кружки и секции, творческие студии летом тоже работают с перерывами.

— Гаджеты порой начинают заменять и друзей, и близких людей, и увлечения, — говорит Сабина Авдеева, врач ГБУЗ «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики» министерства здравоохранения Краснодарского края. — Идет глубокое погружение ребенка в интернет-зависимость, бороться с которой могут не все родители. Развивается она очень быстро. У детей она схожа с интернет-зависимостью взрослых, однако ее проявления и темпы развития очень сильно различаются.

Каковы же основные симптомы? Прежде всего, начинается потеря контроля над своим поведением. Ребенок проводит все больше свободного времени с телефоном, перестает интересоваться другими занятиями и увлечениями. Затем утрачивает контроль над ситуацией: не может самостоятельно прекратить игру или просмотр видео, когда ему нужно быть внимательным и выполнять какие-то задачи.

Далее — становится скрытным, прячет телефон под одеялом, обманывает о времени, проведенном в гаджете, всегда чистит историю браузера и выключает телефон при появлении родителей.

Ребенок выглядит довольным и находится в хорошем настроении только тогда, когда держит в руках гаджет. Без него он быстро становится апатичным, раздражительным и подавленным. Прежние хобби не приносят больше радости и становятся для него бессмысленными.

Еще один важный симптом зависимости — «синдром проверки». У ребенка появляется навязчивая потребность проверять телефон каждые несколько минут, просматривать уведомления и отвечать на сообщения.

А потом начинаются уже совсем опасные симптомы, — комментирует Сабина Авдеева. — Зависимое поведение усиливается. И при отмене гаджета происходит цифровая абстиненция. Если родители ограничивают доступ к телефону, проявляется психологическая ломка: вспышки агрессии, гнева, истерики или глубокой апатии.

«Красные флаги»

Как только родители начинают понимать, что дело принимает



Сейчас есть много сервисов, которые помогают родителям контролировать экранное время и ограничивать доступ ребенка к соцсетям, играм и другим приложениям. Остается только подобрать именно тот, который подойдет вашей семье и поможет сформировать здоровые цифровые привычки

опасный оборот, сразу же нужно обращаться за помощью к специалистам.

— Если вы начинаете ограничивать интернет, а ребенок проявляет агрессию, — это уже повод обратиться к врачу, — уверена доктор Сабина Авдеева. — Обратите внимание на то, как он общается с друзьями. Если не любит выходить из дома, перестает общаться с друзьями вживую, а предпочитает только общение через соцсети — это «красный флаг». Опасным симптомом также является обеднение навыков самообслуживания, когда ребенок не следит за собой, не моется, не меняет одежду.

Простой запрет на телефон в подавляющем большинстве случаев лишь усугубляет ситуацию — он еще сильнее отдаляется от родных и перестает им доверять.

Нужно начать с себя

Кто же быстро и эффективно проработать зависимость от телефона у подростка?

— Психолог или психотерапевт. Специалист поможет выявить ключевые причины зависимости и разработает программу коррекции мышления, убеждений и поведенческих реакций ребенка, поможет ему повысить стрессоустойчивость, развить эффективные навыки общения со сверстниками, — рассказала доктор.

Но родители тоже не должны оставаться в стороне, надеясь только на психолога. И первое, что нужно сделать, — быть честными со своими детьми и тоже пересмотреть свое

ВАЖНО ЗНАТЬ

Каждые 20-30 минут при работе с гаджетами ребенок должен делать перерыв — можно сделать легкую разминку для глаз и заняться физической активностью.

Создайте дома зоны без гаджетов: запретите использование устройств в спальне, на кухне или во время приема пищи.

Установите вместе с ребенком приложение, которое позволит контролировать время использования гаджетов.

отношение к гаджетам, уверена моя собеседница.

— Дети не воспринимают всерьез аргумент «нам можно, потому что мы взрослые». Поэтому чтобы бороться с зависимостью от смартфона у ребенка, стоит начать с себя, — советует Сабина Авдеева. — Показать правильный пример, переключиться на книги и хобби, начать проводить больше свободного времени на активном отдыхе — вместе гулять в парке, посещать новые места, открывать для себя разные виды активностей.

Станьте друзьями!

Сабина Авдеева дала пять простых советов родителям, кото-

рые намерены помочь своему ребенку ограничить зависимость от гаджетов.

Создайте и поддерживайте здоровый режим дня. Попробуйте для начала рассказать ребенку простыми словами об этой проблеме, как она может в дальнейшем повлиять на его жизнь. Договоритесь о конкретных ограничениях: сколько именно минут можно использовать гаджеты и в какое время суток, сколько раз в неделю.

Снизьте уровень нагрузки на ребенка. Если в последнее время он приходит домой уставшим и тревожным, стоит пересмотреть его привычный распорядок дня: например, отказаться от каких-то секций, дополнительных занятий, кружков и репетиторов. Его психическое здоровье гораздо важнее сиюминутных успехов и достижений.

Больше общайтесь с ребенком на самые разные темы. При этом не стоит выпытывать у него подробности личной жизни и интересов. Если ваше чадо делится своими проблемами и жалобами, постарайтесь выслушивать и воспринимать их всерьез.

Помогайте ребенку развивать навыки общения со сверстниками, иначе его самооценка будет падать и он уйдет в интернет. Начните с того, что пригласите двух-трех его друзей на совместную прогулку или пикник.

Уделите внимание атмосфере в семье. Спокойное и радужное общение среди домочадцев настраивает ребенка на спокойное восприятие окружающего мира, на дружбу и

В ТЕМУ

Нормы экранного времени для детей

Детям до 5 лет использовать цифровые устройства для учебы, развлечения не рекомендуется.

6–8 лет — время перед экраном компьютера или телефона должно составлять не более 80 минут дома и 40 минут в школе.

9–10 лет — обучение, развлечения при помощи гаджетов — 90 минут дома и 50 минут в школе.

11–14 лет — лимит экранного времени увеличивается до 120 минут дома и 60 минут в школе.

14–16 лет — для компьютера — 170 минут дома, 70 минут в школе; для ноутбука, планшета — 150 минут дома, 80 минут в школе.

хорошее настроение. И наоборот: если отношения в семье холодные, агрессивные, ярко выражены тревоги и ссоры — он будет все время подавлен и в поисках избавления от негативных эмоций может начать зависать в интернете.

«Медицина дарит людям надежду»

Эндоскопист Римма Троицкая – о том, за что любит свою работу

✍️ Виктория Сологуб

В эти июньские дни мы поздравляем с профессиональным праздником наших дорогих медиков. Римма Николаевна Троицкая – врач-эндоскопист высшей категории, заведующая эндоскопическим отделением «ДиЛУЧ» и вообще необычайно теплая и душевная женщина. За один час мы успели поговорить с ней обо всем: о медицине и судьбе, о болезнях и диагнозах, о танцах, машинах, скорости и мечтах.

В этом году она отмечает 50 лет своей работы в здравоохранении. Полвека! Уже, наверное, и на отдых можно было бы?

– Ни в коем случае! Я на пенсии уже 19 лет, но без работы не могу, – смеется Римма Николаевна. – Это у нас семейное! У меня папа работал до 77 лет. А я всегда обещала, что побью рекорд!

Кстати, Римма Николаевна из педагогической династии. Учителями были и отец, и мама, и бабушка с дедушкой, и прадедушки с прабабушками, и тети с дядями – да все! А ее каким-то неведомым ветром занесло в медицину. Говорит, с детства хотела врачом быть, класса с третьего! И вся семья была только «за». Ну и правильно, надо же кому-то лечить всех этих учителей!

30 июня 2026 года будет 50 лет, как она получила диплом Кубанского государственного медицинского института, – было это в 1976 году. Кстати, еще только поступая, уже твердо решила для себя, что будет хирургом. Более того, Римма Николаевна не просто стояла у истоков эндоскопии на Кубани – она была в числе первых в стране.

После института Римма получила распределение в Великий Новгород. Сначала была интернатурой в городской больнице, потом ее перевели в Новгородскую областную.

– Когда мне предложили специализацию по эндоскопии, я спросила: «А что это такое?» – с улыбкой вспоминает Римма Николаевна. – Они говорят: «Сами не знаем! Просто пришла разрядка – надо послать кого-то». В итоге я попала на самый первый в стране официальный цикл по эндоскопии в Москве. Нас собрали по одному от каждой союзной республики – 15 человек от 15 республик.

И Римма была одна от Российской Федерации.

Тогда они впервые познакомились с лечебной и диагностической эндоскопией. С тем, что можно, оказывается, вот так, без хирургического вмешательства заглянуть внутрь организма. И с помощью специальных трубчатых приборов с оптической системой и источником света исследовать внутренние органы и полости. А потом на мониторе в реальном времени увидеть, нет ли воспалений, эрозий, новообразований и других изменений. И при необходимости во время осмотра – взять биопсию для гистологического анализа. Да, это была настоящая революция в здравоохранении. И она влюбилась в эту методику навсегда.

После областной больницы Великого Новгорода был Краснодар и работа в краевой больнице. Там они вплотную занимались эндоскопической диагностической хирургией, делали лапароскопию



В этом году Римма Николаевна отмечает 50-летие своей работы в здравоохранении



Медсестра Надежда Захаркина и Римма Троицкая. Вместе работают уже 18 лет!

для постановки диагноза – внематочная беременность, заболевания желчного пузыря и другие проблемы.

А потом Троицкую пригласили в бригаду санавиации, в составе которой были анестезиолог, хирург и эндоскопист. В итоге Римма Николаевна произвела неизгладимое впечатление на анапских коллег. И Александр Серафимович Бабаев, который тогда был начмедом ЦРБ, предложил ей остаться в Анапе. Она отказалась, вернувшись в Краснодар.

– Но они так настойчиво звонили, звали, что я дала слабинку, – со смехом вспоминает она. – Перевесило море. Я очень море люблю, к тому же ребенок был маленький. И с 80-го года, с августа, я – на курорте.

В Центральной районной больнице Анапы Римма Николаевна проработала хирургом 9 лет – до того момента, пока ее не пригласили в «ДиЛУЧ» на время отпуска сотрудника.

– Это был 1998 год. В больнице были проблемы с оборудованием. А тут я пришла и такое увидела! Самое передовое, крутейшее оборудование – «ДиЛУЧ» снабжался «Якуталмазом». Шикарные бронхоскопы, колоноскопы, детские бронхоскопы, гастроскопы. Конечно, увидев все это богатство, которого в больнице не видели, я пошла в ножки поклонилась Вере Стефановне. И она взяла меня не раздумывая, спасибо ей огромное. Можно сказать, моя крестная в

профессии. И вот уже 38 лет я здесь. И надо отдать должное, мы ни в чем не нуждаемся. Любое оборудование, всё, что надо, – ни в чем не отказывают.

Конечно, муниципальное здравоохранение, хирургия – это настоящий горячий цех, но и на курорте работы хватает, считает Троицкая, тем более когда речь идет об эндоскопии.

– Наша служба в значительно меньшей степени обслуживает санаторных пациентов, – замечает она. – У нас здесь весь край: город-курорт Анапа, Темрюкский, Новороссийский, Крымский и другие районы. Они все идут за диагностикой, чтобы дальше лечиться. Поэтому наша служба, рентген, УЗИ – заточены не столько на отдыхающих, сколько на жителей города и края.

Римма Николаевна с большой тревогой говорит о том, что в последнее время контингент пациентов с тяжелыми диагнозами сильно помолодел.

– Это очень печально. Еще в больнице у меня был случай. Пришел человек – молодой, лет 35, – на банальный диагностический осмотр для санаторно-курортной карты. Обнаружили онкологию. Это полная неожиданность! И таких случаев очень много, особенно по кишечнику, который до последней стадии вообще не беспокоит, и опухоли кишечника, как правило, все запущены. И в 90 процентов случаев это находки случайные. Поэтому надо

регулярно обследоваться.

На вопрос, что самое тяжелое в ее работе, отвечает:

– Конечно, бывает очень тяжело. Представляете, как сообщить человеку, что у него заболевание, от которого он умирает! Это порой невыносимо психологически. И к такому привыкнуть невозможно. Иной раз до слез. Когда человеку 20 лет, а там запущенная онкология с метастазами! Но сейчас улучшаются методы лечения. И химиотерапия тяжелая, но она продлевает жизнь на самом деле. И тут главное – не дать человеку отчаяться. У нас была пациентка 45 лет из Мурманска. У нее было гинекологическое заболевание, и ее перед операцией послали на гастроскопию. Там мы обнаружили у нее опухоль желудка. А гинекология была вторичная, и там метастазы. Оперировать уже было поздно. Ей назначили химиотерапию. И на этой химиотерапии она прожила 11 лет. Была активная, с хорошим настроением, и мы дружили до последнего дня. Вот за это люблю свою работу. Медицина дарит людям надежду.

Римма Николаевна очень улыбчивая, энергичная, любит жизнь и скорость. Главное хобби – водить машину. «Кто б подарил новую! Открываю сбор!» – смеется она. Признается, что сейчас стала тише ездить.

А еще она обожает своих внуков-школьников – Марку и Агату. Бабушка – главный их друг и фанат: в режиме онлайн следит за всеми их выступлениями. Старший, Марк, недавно завершил свою танцевальную карьеру. А вот Агата Сиротюк – знаменитость: профессионально танцует на российском и международном уровнях. Она сейчас в экспериментальной группе для подготовки в сборную страны.

Кстати, ее дочь, Валерия Троицкая, тоже врач, гастроэнтеролог, работает в клинике «Charite». Так что начало династии положено.

– Что пожелать коллегам? Терпения, здоровья, естественно, долгих лет жизни в профессии, – говорит Троицкая. – Интересных встреч, благодарных пациентов – не в материальном плане, а в душевном. Теплого моря, ясного, мирного неба нам всем и здоровья каждому.

ОБРАЗОВАНИЕ

Наши стобалльники

Стали известны первые результаты ЕГЭ, и уже 12 выпускников анапских школ получили максимальные 100 баллов.

Высший результат по истории показал выпускник школы № 6 **Андрей Симановский**. Он успешно справился со всеми заданиями экзамена, продемонстрировав глубокие знания истории, умение работать с документами и картографическим материалом.

Сразу 4 выпускницы получили по 100 баллов на экзамене по литературе. Среди них ученицы школы № 4 **Виктория Шахназарян** и **Кира Петрунина**. Виктория планирует поступать в педуниверситет и в будущем стать учителем, а любовь Киры к литературе и русскому языку, по ее словам, зародилась благодаря семье.

Максимальный балл также набрала выпускница школы № 5 **Татьяна Толмачёва**, которая намерена развиваться в гуманитарной сфере и изучать искусство.

Еще одной стобалльницей стала **Ангелина Шемчук** из школы № 35. Помимо учебы, девушка увлекается музыкой и мечтает создать собственную группу.

Также в Анапе сразу 8 стобалльников по русскому языку! Для **Киры Петруниной** это уже второй экзамен ЕГЭ на 100 баллов.

Максим Бабин из «Эврики» – интеллигентный, увлеченный, мотивированный ученик, который ставит перед собой цель и идет к ней.

Марина Городилова из школы № 11 уверена, что 100 баллов – это большая работа и огромное желание дойти до цели.

Святослав Ключников из школы № 4 считает, что ему очень помогли педагоги.

Дарья Мартынова из школы № 3 неоднократно представляла родную школу на олимпиадах и литературных фестивалях.

Василиса Подгурская из школы № 3 каждый год заканчивала с похвальным листом.

Татьяна Потапова из школы № 9 связывает свое будущее с медициной.

Анастасия Цой из школы № 18 была призером Всероссийской олимпиады школьников по русскому языку и литературе.

Поздравляем ребят и желаем дальнейших успехов!

Нескучные каникулы в «Родине»

В Центре культуры «Родина» в дни летних каникул организованы бесплатные мероприятия для детей. Среди них концерты и спектакли, выставки и творческие мастерские.

Каждые вторник и четверг, с 11:00 до 12:00, в рамках проекта «Детское время» для ребят организованы бесплатные увлекательные развивающие творческие занятия:

- мастер-классы по ДПИ «Живые краски» (2 июля, 13 августа);
- театральные мастер-классы «Сценическое движение» (30 июля), «Я вхожу в мир театра» (25 июня, 7 июля), «Игра – дело серьезное» (11 августа);
- школа танцев «Летний движ» (23 июня, 6 августа, 20 августа);
- вокальный марафон «Песенки-лесенки» (30 июня, 9 июля, 18 и 25 августа);
- инструментальный марафон «Ритмачи» (21 июля, 27 августа);
- литературное путешествие «Читай, Анапа» (16, 28 июля);
- квиз «Детский час» (14 и 23 июля, 4 августа).

Ежедневно жители и гости курорта могут бесплатно посетить выставки в фойе ЦК «Родина». Также дети могут побывать на мастер-классах от художественной студии «Деко». Бесплатные мастер-классы проходят каждые понедельник и среду, с 16:00 до 17:00 и с 17:00 до 18:00.

Витамины долголетия

Ветеран труда Лилия Бондаренко проработала в отрасли здравоохранения более 60 лет

Сергей Мумин

Архив

КОГДА Лилия Андреевна Бондаренко выходит во двор, соседи здороваются с ней с особым теплом. Бывшие пациенты, давно уже сами ставшие бабушками и дедушками, до сих пор ловят ее взгляд, будто ждут доброго совета.

Эта миниатюрная женщина – живая история Анапской амбулатории. В 1957 году она окончила медучилище в родном Челябинске. Там же начала свою трудовую деятельность. На пустую девушку легли обязанности старшей медсестры, также она работала хирургической сестрой, вела патронаж, делала прививки.

Этот опыт пригодился в амбулатории станицы Анапской, куда Лилия Андреевна с мужем переехали в 60-х. Кулыбчивой медсестричке станичники на уколы и прививки в очередь выстаивались. Уж очень легкая была у нее рука.

– К нам пришел один дед на прививку, – вспомнила Лилия Андреевна. – Я сделала укол, а он стоит и не одевается. Говорю: «Чего ждете?». – А он: «Вы еще не укололи!». Я смеюсь: «Уже сделала!». Пришел дед домой и жене говорит: «Иди к ней, она так хорошо колет, что ты даже не почувствуешь». Вот так свою бабушку ко мне и привел.

Были и курьезные случаи. Однажды купила новое красивое пальто, в нем поехала по вызовам, но машина – «Москвич» застряла в грязи. Ждать помощи пришлось долго, пробовали сами вытолкать забуксовавшую легковушку, только измазались до такой степени, что обновку пришлось выбросить – отстирать было невозможно.

Сегодня Лилия Андреевна – старейшина большого рода. У нее двое детей, пять внуков, четыре прав-



Лилия Андреевна – по-прежнему душа коллектива Анапской амбулатории



1957 год. Начало трудовой деятельности

нука и еще – внимание! – девять праправнуков.

В этом году Лилии Бондаренко исполняется 90 лет, но она по-

прежнему остается душой коллектива. Всего несколько лет назад эта удивительная женщина еще работала, помогала на прививках и медосмотрах. До сих пор приходит проводить коллег, а они не перестают восхищаться ее энергией и жизнелюбием.

– Лилия Андреевна пользуется заслуженным авторитетом и любовью, – отметила заведующая амбулаторией Елена Паркина. – Когда мы встречаемся, коллектив всегда говорит: «Ой, дорогая, любимая!». Она действительно вложила душу в работу, и наша амбулатория строилась на ее глазах. Мы чтим всех ветеранов, но она наша особая гордость.

Эти слова и еще отзывы благодарных земляков-пациентов стали для Лилии Андреевны самыми действенными витаминами долголетия.

ВЕСТИ НЕДЕЛИ

О пожарной безопасности

Об этом говорили на комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности. Заседание провел и. о. заместителя главы Алексей Кишкинов.

В работе участвовали и. о. заместителя главы Анапы Галина Пивень, зампреда Совета Игорь Филимонов, руководители силовых и спасательных структур, надзорных органов, главы сельских округов, представители лесничеств и ООПТ.

В целях обеспечения пожарной безопасности продолжается очистка окрестностей населенных пунктов от сухой травянистой растительности, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов.

Для ограничения проезда механизированных транспортных средств на особо охраняемые природные территории установлены металлические шлагбаумы. На подведомственных территориях проводятся противопожарные рейды – 10 муниципальных мониторинговых групп уже выполнили 311 выходов на патрулирование.

В связи с повышением класса пожарной опасности принято решение о введении в городе-курорте особого противопожарного режима, при котором будут действовать дополнительные меры пожарной безопасности, включая запрет на использование открытого огня, ограничение посещения лесов и лимано-плавневых зон.

Как пресечь наркотрафик в сети

На краевой антинаркотической комиссии обсудили вопросы профилактики в учреждениях образования.

В заседании под председательством вице-губернатора Кубани Александра Агбалова в формате ВКС приняли участие исполняющая обязанности заместителя главы Анапы Галина Пивень, представители правоохранительных органов, начальники профильных управлений мэрии, главы сельских округов.

Были озвучены результаты социально-психологических тестирований в образовательных учреждениях и рекомендации по проведению профилактических мероприятий. Также участники совещания обсудили меры по пресечению незаконного оборота психоактивных веществ в сети Интернет. В Анапе работает «Молодежный патруль», активисты которого мониторят социальные сети на предмет запрещенной рекламы. Информацию о таких сообщениях и каналах отправляют в Роскомнадзор для блокировки, а наркотрафареты на улицах города и сельских округов закрашивают волонтеры.

Дорожный рывок

В селе Цибанобалка стартовал текущий ремонт автомобильной дороги по улице Садовой – от федеральной трассы А-290 до улицы Строительной специалисты проведут частичное восстановление дорожного основания.

Подрядчик уже приступил к работам: в планах не только замена изношенного асфальтобетонного покрытия, но и укрепление обочин.

– Мы понимаем, как важно для жителей иметь качественную дорожную инфраструктуру, – сказала глава администрации Приморского сельского округа Кристина Лобова. – Улица Садовая – одна из ключевых в селе, она соединяет федеральную трассу с жилым массивом. Поэтому в текущем году мы делаем акцент не просто на ямочном ремонте, а на комплексном подходе: восстановим основание, заменим покрытие и приведем в порядок обочины, чтобы дорога служила долго и была безопасной для всех.

Жизнь в подарок

Валентина Рязанова помогла родиться тысячам гостагаевцев

Сергей Лидушкин

Архив

В участковой больнице станицы Гостагаевской отличник здравоохранения России Валентина Ивановна Рязанова проработала акушером-гинекологом не одно десятилетие. Незадолго до профессионального праздника она отметила свое 95-летие.

Родом она из Белоруссии. В конце 30-х с родителями переехала в Пинск. Отец ушел на фронт в первые дни войны. Матери поручили эвакуацию производства.

– Меня с сестрой она отправила на восток, – вспоминает Валентина Ивановна. – Под бомбежками мы добрались до Лунища, 25 километров шли пешком в родное село к бабушке.

Потом была Свердловская область, село без школы. Подростком работала в совхозе: копала картошку, собирала колоски. Два года спустя вернулись в Пинск. Семья голодала, варили мыло – Валя продавала его на рынке.



Незадолго до Дня медработника она отметила свое 95-летие

Когда открылась школа, ее взяли в пятый класс.

После Победы и возвращения отца Валентина получила аттестат и поехала поступать в Черновицкий мединститут. Экзамены сдала, но в списках себя не нашла – брали прежде всего местных. Бойкая девушка пошла в деканат и райком комсомола, добилась, чтобы ее

приняли в вуз. Будущей врачебной специальностью выбрала акушерство и гинекологию.

В мединституте она встретила любовь – будущего хирурга Эриха Рязанова. Поженились, по распределению уехали в Полтавскую область. Родились дети. Когда у малышей появились проблемы со здоровьем, решили перебраться

на юг. Жребий доверили трехлетнему сыну, разложив карту. Малыш ткнул пальцем в Анапу. Шел 1963 год.

– Так мы оказались в Гостагаевской, – рассказывает Валентина Ивановна. – Больница располагалась в помещении, где в оккупацию немцы и румыны держали лошадей. Муж стал главврачом, а я – акушером-гинекологом.

Супруги Рязановы добились строительства нового здания больницы. Наша юбилярша помогла родиться трем тысячам гостагаевцев. На пенсию она вышла в 1987-м, но дома не сидела ни дня. Муж ушел из жизни в 1996 году, похоронила Валентина Ивановна и младшего сына.

В это трудно поверить, но в своем весьма почтенном возрасте она до сих пор работает. На общественных началах занимается профилактикой в станичном отделении Всероссийского общества инвалидов.

Живет Валентина Ивановна с невесткой, внуками и правнуками. Она повидала много боли и научилась воспринимать жизнь как бесценный подарок.

📷 Сергей Мумин

В кабинете педиатра в амбулатории станции Анапской утромлюдно. Дети хнычут, мамы вполголоса перешептываются, обсуждая прививки и прорезывание зубов. Врач-педиатр Наталья Валерьевна Прозорова помнит почти каждого, кто сидит сейчас на кушетке: в прямом смысле с пеленок.

Родом она из Удмуртии. В профессию пришла с твердой уверенностью: «Буду помогать».

– Наверное, ориентиром стали биология и химия, которые мне очень нравились в школе, – признается Наталья Валерьевна. – К тому же в нашей большой семье не было врача, вот я и подумала, что пойду в медицинский. Окончила институт в Ижевске, отработала два года в родном городе, а потом судьба привела меня сюда, на Кубань. Сразу пошла в педиатрию, позже получила специализацию гастроэнтеролога.

В станции Анапской она с 2001 года. И за эти четверть века профессиональный взгляд доктора Прозоровой научился замечать главное: не просто температуру и хрипы в легких, а будущих взрослых людей.

– Самое потрясающее чувство – когда видишь, как крошечный беспомощный новорожденный с годами превращается в крепкого парня или грациозную девушку, – делится Наталья Валерьевна. – Один приходит и хвастается, как научился танцевать, второй – спортивными достижениями. А я помню, как у одного болел живот, а другому мы вместе лечили ангину.

Буду помогать!

Педиатр Наталья Прозорова помогает вырасти здоровым уже второму поколению станичников



▲ В амбулатории станции Анапской Наталья Валерьевна работает уже 25 лет

Проходят годы, и ты понимаешь: они выросли сильными, хорошими людьми. Это и есть лучшая награда, тот самый стимул, ради которого мы работаем.

Особый повод для гордости у педиатра Прозоровой – это «круговорот пациентов в природе».

– Когда я только переехала в Анапу, подрабатывала в роддоме, – продолжает доктор. – И помню,

как принимала роды у одной пациентки. Когда ее дочка подросла, то тоже оказалась на моем участке. А недавно она уже сама стала мамой. Теперь я веду уже ее. Вот так мы встречаем человека в первый день его жизни, а потом уже и его детей. И так по кругу.

А если говорить о современных методах, то доктор уверена: сегодня расстояние – не проблема. Телеме-

дицина теперь очень выручает. Станционные медики могут связаться с федеральными центрами в Москве или Питере, быстро проконсультироваться по сложному случаю или организовать госпитализацию.

С коллегами Наталье Валерьевне повезло – ее ценят и любят. За то, что Прозорова – не только доктор от Бога, но еще и педагог.

– Наталья Валерьевна работа-

ет у нас 25 лет, в этом году у нее юбилей, – рассказала заведующая станичной амбулаторией Елена Паркина. – Она постоянно учится: курсы в Санкт-Петербурге, семинары в Москве, изучает новейшие сайты, делится знаниями с нами, молодыми врачами и медсестрами. Но что поражает больше всего: у нее невероятно четкий, прямо-таки кристальный взгляд на мир. Она воспитывает детей своим примером.

И тут же приводит случай:

– Заходит ребенок с мамой и молчит. Наталья Валерьевна спокойно говорит: «Выходим за дверь. Заходим снова и здороваемся!». И ребенок учится. Ко мне потом мамочки приходят, смеются: «Она моего сына научила «здравствуйте» говорить!». Для нее важно, чтобы пациент вышел не просто здоровым, но и культурным человеком. Ее волнуют души детей.

И результат не заставляет себя ждать. В амбулатории уже сложилась традиция: выросли те дети, которых она лечила с первых дней. Теперь они приводят к ней своих малышей. Причем даже если семья переехала и наблюдается на другом участке, все равно просят обратного к Прозоровой.

В эти дни, когда медицинские работники продолжают принимать поздравления с профессиональным праздником, мы от всей души желаем Наталье Валерьевне, чтобы ее доброта возвращалась к ней сторицей, а в коридорах амбулатории звучал детский смех. Спасибо, что растите здоровое поколение станции Анапской!

Своя медсестра

Когда важно уметь найти не только вену, но и подход к каждому пациенту

📷 Оксана Чурикова

МАРИНУ Левину в Супсехе знают многие. В этом селе она живет с двухлетнего возраста, а в местной амбулатории работает 20 лет. Кому укол, кому анализы взять – и старожилы, и приезжие идут в ее процедурный кабинет.

Рабочий день у Марины Анатольевны начинается в 7 утра. Кто-то еще только просыпается, а она уже проводит обработку помещения, готовит кабинет к работе.

– Сначала у нас забор крови, это человек 50 в день. Потом инъекции, – рассказывает медсестра. – А затем кардиограммы, их тоже немало, 10-20 бывает.

В своей работе она считает важным умение найти не только вену, но и подход к каждому пациенту. Доброта, позитив, немного юмора – и день уже складывается хорошо.

Общий медицинский стаж у



▲ Марина Анатольевна проводит забор крови

Марины Анатольевны – 42 года. Она работала и в государственных медучреждениях, и в детских здравницах, и в санаториях. А начиналось все в Первой городской больнице Краснодара.

– После медучилища меня распределили в травматологическое отделение, – вспоминает Марина Анатольевна. – Улица Красная,

центр. Я все театры там обходила! Работа была сложной, но интересной. Прошла путь от палатной медсестры до операционной. И вот тогда поняла, что медицина – это мое призвание. Даже гордость была, что я такая молодая, а уже ассистировала на операциях самому заведующему.

Но Анапа позвала ее домой, и



▲ И на кардиограмму приходит до 20 человек в день

через четыре года она вернулась из Краснодара в родной Супсех. Море, солнце и горы для Марины Анатольевны и хобби, и отдых, и источник здоровья. Она плавает круглый год – в море и в бассейне. Ходит в походы по склонам Утриша и Варваровки. А еще с детства увлекается стрельбой.

– В школе у нас военрук был и

часто отправлял нас на соревнования, – говорит Марина Левина. – Так я и сейчас обожаю из «мелкашки» в тире пострелять. И для внучки игрушки выигрываю.

Спорт, позитивные мысли, любовь к людям и природе – это, по мнению медсестры, в первую очередь помогает человеку оставаться здоровым и жизнерадостным.

Состязались лаптисты

Четвёртый турнир в Анапе собрал 22 команды

Сергей Мумин

НЕДАВНО на курорте подвели итоги детского турнира по мини-лапте. Он прошёл на Центральном пляже Анапы вот уже в четвёртый раз.

За приз почетного гражданина города-курорта, ветерана Великой Отечественной войны Василия Михайловича Кулькина, отметившего в январе 99-летие, боролись 22 команды из девяти регионов России. В соревнованиях участвовали мальчишки и девчонки в возрасте от 10 до 14 лет. Турнир был организован анапским городским советом ветеранов и Федерацией русской лапты России.

Главными гостями турнира стали почетные граждане Анапы Василий Михайлович Кулькин и председатель городского совета ветеранов, депутат Совета Анапы Александр Иванович Смирнов. Именно они вручали юным спортсменам кубки и грамоты.

– Спорт нужен как молодым, чтобы идти к высоким достижениям и быть защитниками Отечества, так и пожилым, чтобы поддерживать себя в форме, – отметил Василий Кулькин.

Сам ветеран тоже получил награду – памятную золотую медаль турнира.

У организаторов соревнований уже есть планы на будущий год: к 100-летию Василия Кулькина организаторы намерены собрать рекордные 100 команд со всей страны.



▲ Почётными гостями турнира стали Василий Кулькин и Александр Смирнов



▲ За приз ветерана войны Василия Кулькина боролись 22 команды из 9 регионов России



Наши поедут в Бразилию

На курорте прошёл Чемпионат России по пляжному самбо



▲ Среди почётных гостей – депутат ЗСК Алексей Аксёнов



▲ Помериться силами собрались спортсмены из 30 регионов

Николай Зуров

Пресс-служба мэрии

ПРЕСТИЖНЫЕ соревнования город-курорт принял уже в третий раз. Помериться силами на песок вышли 179 спортсменов из 30 регионов страны. Из них 11 защищали честь анапской школы самбо.

Чемпионат проходил на территории Центра пляжных видов спорта. Старт соревнованиям дали

вице-губернатор Кубани Александр Агibalов и вице-президент Всероссийской федерации самбо Рудольф Бабоян. Они пожелали спортсменам продемонстрировать максимум возможностей и завершить поединки без травм.

Также в церемонии участвовали и. о. заместителя главы Анапы Галина Пивень, зампредела Совета города-курорта Кирилл Тишевецкий, депутат ЗСК Алексей Аксёнов.

Среди почетных гостей были министр физкультуры и спорта Краснодарского края Дмитрий

Новах, исполнительный директор Всероссийской федерации самбо и заслуженный тренер России Анастасия Кондратьева, тренер сборной команды России Александр Перепелюк, а также многие титулованные спортсмены и ветераны СВО.

Это был настоящий праздник спорта с накалом страстей, сильными эмоциями и особым боевым настроем. Ну а выступления народных коллективов, вокалистов и художественных объединений создавали атмосферу радости и праздника.

По итогам состязаний кубанские спортсмены завоевали 3 бронзовые награды. Из них одна бронзовая медаль – на счету анапчан. Ее завоевала Валерия Нижегородова в весовой категории свыше 72 килограммов. Гордимся нашей спортсменкой и желаем ей дальнейших успехов! Победители турнира вошли в состав сборной России и получили право представлять нашу страну на Чемпионате мира в Бразилии.

Поздравляем спортсменов с заслуженными наградами и желаем им удачи на будущих стартах!

КУРОРТНОЕ ЛЕТО

Новый корпус «Виты»

В Анапе открылся новый корпус одной из крупнейших детских здравниц.

Комплекс «Аврора» рассчитан на одновременное пребывание 800 ребят и входит в состав детского лагеря «Вита». В торжественном открытии участвовали представители администрации Анапы и депутатского корпуса, профильных министерств Краснодарского края, специалисты Ассоциации детских лагерей и здравниц Кубани, надзорных органов.

В новом корпусе предусмотрены все условия для комфортного отдыха детей. Жилые комнаты не уступают современным отельным номерам, обустроены два просторных обеденных зала, аудитории и амфи-театры для проведения массовых мероприятий. В свободное время ребята смогут посещать масштабную аквазону с четырьмя бассейнами для детей разных возрастов.

На отдых – в школу

В школах Анапы проходит первая детская смена. Она продлится до 22 июня.

Лагерь с дневным пребыванием в 18 школах охватывают 2 950 ребят, лагеря труда и отдыха – 220. Во всех составлены календарные планы, и каждый день имеет тематику.

Для детей организованы утренние зарядки, познавательные занятия, конкурсы, экскурсии, соревнования, киносеансы, встречи с представителями разных профессий. С 15 июня начал работу палаточный лагерь для 100 ребят, а всего за две смены в летних пришкольных лагерях Анапы отдохнут 4 600 детей.

Также работают культурно-досуговые площадки, клубные формирования, дворовые молодежные и спортивно-игровые площадки. Главная задача, чтобы лето для анапской детворы стало запоминающимся, полезным и насыщенным яркими событиями.

Всё больше разрешённых пляжей

На курорте 49 пляжей получили разрешение на открытие. Еще 18 пляжных территорий сейчас проходят экспертизу.

Ликвидацию последствий ЧС, вызванной крушением танкеров в Керченском проливе, обсуждали на днях на заседании правкомиссии, которую провел Виталий Савельев.

В настоящее время продолжается отсыпка дополнительного слоя чистого песка на пострадавших от мазута пляжах Анапы. Работа находится на контроле Роспотребнадзора.

Ведется мониторинг акватории Чёрного моря, а также побережий Краснодарского края и Республики Крым. За прошедшее время случаев выбросов нефтепродуктов не зафиксировано. На космических снимках в районе крушения танкеров пятен нефтепродуктов не выявлено.

Песок просеивают

На пляжах Анапы на постоянной основе организованы работы по просеиванию отсыпанного песка.

Спецтехника предприятия «Курорты Анапы» с самого раннего утра занимается очисткой пляжей от штормового мусора, а также боронованием и двукратным просеиванием песка на отсыпанных участках, что позволяет сделать его более рыхлым.

На рыхлении и бороновании задействованы 2 единицы техники, еще 2 – на просеивании, а всего для содержания пляжей в чистоте используются 6 единиц техники и 20 человек. Работы организованы с 4 утра, чтобы не доставлять неудобства жителям и гостям курорта.

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.06.2026 № 1344

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 22 марта 2022 г. № 588, в целях 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 «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 2 июля 2024 г. № 1596 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа».

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – управление) (Марусич И.А.):

1) обеспечить исполнение административного регламента;

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации муниципального образования
город-курорт Анапа от 11.06.2026 № 1344

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»**

**1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования
административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (далее – муниципальная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к регламенту.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, создаваемых лицами, на которых возложена такая обязанность, в соответствии с требованиями правил благоустройства территории муниципального образования город-курорт Анапа, законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, включая индивидуальных предпринимателей, создавшие место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов (далее – заявители).

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

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

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

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

5. Управлению территориальной безопасности администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Пападопулос А.Н.) 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 первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Донца С.О.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Исполняющий полномочия
главы муниципального образования
город-курорт Анапа С.О. Донец**
Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации муниципального образования
город-курорт Анапа от 11.06.2026 № 1344

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 – «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».

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

**2.3. Результат предоставления
муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае предоставления муниципальной услуги:

приказ уполномоченного органа о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

приказ уполномоченного органа об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

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 (или) ошибок.

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

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

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, предоставляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с 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. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной
услуги**

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

включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов – не более 10 рабочих дней;

уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия;

исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней.

2.4.2. 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 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 размещен 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 «Единый центр услуг»;

Портал.

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.4. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги 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 услуги 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. Возможность получения муниципальной услуги путем направления запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренной статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрена.

**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.

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 законодательством Российской Федерации 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

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;
- 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. Заявитель обязан обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня начала использования места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 4 к регламенту. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категориями (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 взаимодействие 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 не предусмотрено.

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.

3.2.4.2. После устранения основания отказа, но не позднее 30 дней со дня получения решения об отказе заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги. Заявление, поступившее в уполномоченный орган повторно, рассматривается в порядке и сроки, установленные регламентом.

3.2.4.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также в судебном порядке.

3.2.4.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 9 рабочих дней 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.

3.2.4.5. Сведения в реестр вносятся уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

В течение 10 рабочих дней со дня внесения в реестр сведений такие сведения размещаются уполномоченным органом на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.2.5. Результат муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней 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. Заявитель обязан сообщать в уполномоченный орган о любых изменениях сведений, содержащихся в реестре, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня наступления таких изменений, путем направления соответствующего извещения на бумажном носителе.

3.2.7. 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 уполно-

моченным 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 приеме 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 приеме 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 жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.А. Марусич

Приложение 1
к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

**ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений**

- Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».
- Муниципальная услуга – муниципальная услуга по включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.
- Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования город-курорт Анапа.
- Уполномоченный орган – управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа.
- Заявители – физические и юридические лица, включая индивидуальных предпринимателей, создавшие место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов.

- Представитель заявителя – лицо, действующее на основании документа, подтверждающего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 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».
- Портал – региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.А. Марусич

Приложение 2
к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1.	Физические и юридические лица, включая индивидуальных предпринимателей, создавшие место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов	приказ уполномоченного органа о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов; приказ уполномоченного органа об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок
3.	Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату предоставления муниципальной услуги	дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; уведомление об отказе в выдаче дубликата
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации	приказ уполномоченного органа о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов; приказ уполномоченного органа об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов; документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок; дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; уведомление об отказе в выдаче дубликата

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.А. Марусич

Приложение 3
к административному регламенту предоставления администрации муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке) накопления
твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

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	Физические и юридические лица, включая индивидуальных предпринимателей, создавшие место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо 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 регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки	заявление о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (приложение 4 к регламенту); схема размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на карте масштаба 1:2000; документы, позволяющие идентифицировать заявителя: для физических лиц – документ, удостоверяющий личность получателя муниципальной услуги; для юридических лиц – документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица, документ, подтверждающий его полномочия, документы, подтверждающие право на передачу полномочий представителю юридического лица; заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо 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 регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление в произвольной форме содержащее указание на опечатки и (или) ошибки допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки; документы, позволяющие идентифицировать заявителя: для физических лиц –документ, удостоверяющий личность получателя муниципальной услуги; для юридических лиц – документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица, документ, подтверждающий его полномочия, документы, подтверждающие право на передачу полномочий представителю юридического лица	отсутствуют
3	Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо 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 регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; документы, позволяющие идентифицировать заявителя: для физических лиц – документ, удостоверяющий личность получателя муниципальной услуги; для юридических лиц – документ, удостоверяющий личность представителя юридического лица, документ, подтверждающий его полномочия, документы, подтверждающие право на передачу полномочий представителю юридического лица	отсутствуют
4	От имени заявителя могут действовать его представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо 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 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 заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя	документы или информация предоставляется в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.А. Марусич

Приложение 4
к административному регламенту предоставления
администрацией муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной услуги
«Включение сведений о месте (площадке) накопления
твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок)
накопления твердых коммунальных отходов»

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги**

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

от _____

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

2. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

заявление
о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

Прошу включить в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов со следующими данными:

1. Данные о нахождении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:
адрес: _____;
географические координаты _____.
2. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

вид покрытия _____;
площадь _____;
материал ограждения _____;
количество планируемых к размещению контейнеров (бункеров) _____;
емкость (отдельного контейнера/бункера), м³ _____;
материал контейнера (бункера) _____.

3. Данные о собственнике места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

1) для юридических лиц:
полное наименование _____;
ОГРН записи в ЕГРЮЛ _____;
фактический адрес _____;
контактные данные: _____;

2) для физических лиц:
Ф.И.О. (последнее при наличии) _____;
ОГРН записи в ЕГРИП (для ИП) _____;
серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;
контактные данные: _____.

4. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые планируются к складированию в месте (на площадке) накопления твердых коммунальных отходов:
сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального округа, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, планируемые к складированию в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов: _____.

К заявке прилагается схема размещения места (площадки) накопления ТКО на карте масштаба 1:2000.

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

Входящий номер регистрации заявки _____.

Выдана расписка в получении документов « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Расписку получил « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. (последнее при наличии) должностного лица, _____ (подпись)
принявшего заявку)

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.А. Марусич

Приложение 5
 к административному регламенту предоставления администрацией
 муниципального образования город-курорт Анапа
 муниципальной услуги «Включение сведений о месте (площадке)
 накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест
 (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ оснований для отказа в приеме 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	Физические и юридические лица, включая индивидуальных предпринимателей, создавшие место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги; подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	несоответствие заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр установленной форме; наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации; отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги; подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ; отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3	Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги; подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие факта получения результата предоставления муниципальной услуги; отсутствие в запросе о предоставлении дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный результат предоставления муниципальной услуги
4	От имени заявителя могут действовать его представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации	перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; отсутствие полномочий у представителя заявителя на получение муниципальной услуги

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.А. Марусич

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.06.2026 № 1343

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 22 марта 2022 г. № 588 и 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 «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 2 июля 2024 г. № 1595 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа.

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – управление) (Марусич И.А.):

- 1) обеспечить исполнение административного регламента;
- 2) обеспечить размещение административного

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

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

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

5. Управлению территориальной безопасности администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Пападопулос А.Н.) 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 первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Донца С.О.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы муниципального образования город-курорт Анапа С.О. Донец

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 11.06.2026 № 1343

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

1. Общие положения
 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» (далее – муниципальная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к регламенту.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, создаваемых лицами, на которых возложена такая обязанность, в соответствии с требованиями правил благоустройства территории муниципального образования город-курорт Анапа, законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и

юридические лица, включая индивидуальных предпринимателей, заинтересованные в создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – заявители).

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 – «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов».

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 жилищно-коммунального 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 Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в городе-курорте 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:

приказ уполномоченного органа о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

приказ уполномоченного органа об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

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 (или) ошибок.

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

дубликат документа, выданного по результату 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 регламентом, и их заверение с целью 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. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов – не более 10 календарных дней;

в случае направления запроса в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в городе-курорте Анапа срок рассмотрения запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть увеличен по решению уполномоченного органа до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения уполномоченным органом направляется соответствующее уведомление;

исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги – не более 2 календарных дней.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в настоящем разделе, 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 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 размещен 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 используются следующие информационные системы:

автоматизированная информационная система «Единый центр услуг»;

Портал.

2.10.4. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя,

отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.5. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.6. 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 услуги 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 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.

2.10.7. Возможность получения муниципальной услуги 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», не предусмотрена.

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 законодательством Российской Федерации 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

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 муниципальной услуги приведена в приложении 4 к регламенту. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категориями (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 взаимодействие 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 межведомственного запроса в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты

прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в городе-курорте Анапа – о выдаче заключения о соответствии/несоответствии мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

3.2.3.2. Срок направления указанного информационного запроса не может превышать 1 календарного дня с момента регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.2.3.3. Срок получения ответа на указанный информационный запрос не может превышать 5 календарных дней со дня поступления 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.

3.2.4.2. 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, предоставляющий муниципальную услугу, а также в судебном порядке.

3.2.4.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 2 календарных дней 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.

В случае направления запроса в Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в городе-курорте Анапа срок рассмотрения запроса и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть увеличен по решению уполномоченного органа до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения уполномоченным органом направляется соответствующее уведомление.

3.2.5. Результат муниципальной услуги в течение 1 дня со дня приятия 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 реше-

ния 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 приеме 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 приеме 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 жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.А. Марусич

Приложение 1
 к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по согласованию создания места (площадки) накопления твердых коммунальнхх отходов.

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

4. Уполномоченный орган – управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

5. Заявители – физические и юридические лица, включая индивидуальных предпринимателей, заинтересованные в создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

6. Представитель заявителя – лицо, действую-

щее на основании документа, подтверждающего его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. 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».

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

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

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.А. Марусич

Приложение 2
 к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей		
№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	Физические и юридические лица, включая индивидуальных предпринимателей, заинтересованные в создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	приказ уполномоченного органа о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; приказ уполномоченного органа об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммуналь-ных отходов
2	Заявители, ранее обратившиеся за по лучением муниципальной услуги, по результатам предо-ставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок
3	Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата докумен-та, выданного по результату предоставления муниципаль-ной услуги	дубликат документа, выданного по результату ранее предо-ставленной муниципальной услуги; уведомление об отказе в выдаче дубликата
4	От имени заявителя могут действовать его представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации	приказ уполномоченного органа о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; приказ уполномоченного органа об отказе в согласовании соз-дания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов документ, выданный по результату ранее предостав-ленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок; дубликат документа, выданного по результату ранее предо-ставленной муниципальной услуги; уведомление об отказе в выдаче дубликата

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.А. Марусич

Приложение 3
 к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

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	Физические и юриди-ческие лица, включая индивидуальных пред-принимателей, заин-тересованные в соз-дании места (площад-ки) накопления твер-дых коммунальных отходов	в электронной форме посред-ством Портала; на бумажном носителе посред-ством личного обращения в уполномоченный орган либо через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	требования к представлению до-кументов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителе-лей, и иные необходимые требова-ния предусмотрены регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, пред-ставляются с их подлинниками для сверки	заявление о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (приложение 4 регламенту); схема размещения места (площадки) накопления твердых комму-нальных отходов на карте масштаба 1:2000; документы, позволяющие идентифицировать заявителя: для фи-зических лиц – документ, удостоверяющий личность получателя муниципальной услуги; для юридических лиц – документ, удостоверяющий личность пред-ставителя юридического лица, документ, подтверждающий его полно-мочия, документы, подтверждающие право на передачу полномочий представителю юридического лица; заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является ино-странное юридическое лицо	заключение территориального отдела Управления Федераль-ной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в городе-курорте Анапа о соответствии/ несоответствии мест (площадок) накопления твердых коммуналь-ных отходов
2	Заявители, ранее об-ратившиеся за по луче-нием муниципальной услуги, по результа-там предоставления которой выданы до-кументы с допущен-ными опечатками и ошибками	в электронной форме посред-ством Портала; на бумажном носителе посред-ством личного обращения в уполномоченный орган, либо через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город-курорт Анапа	требования к представлению до-кументов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителе-лей, и иные необходимые требова-ния предусмотрены регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление в произвольной форме содержащее указание на опечатки и (или) ошибки допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; документ, выданный по результату ранее предоставленной муници-пальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки; документы, позволяющие идентифицировать заявителя: для физических лиц – документ, удостоверяющий личность получателя муниципальной услуги; для юридических лиц – документ, удостоверяющий личность пред-ставителя юридического лица, документ, подтверждающий его полно-мочия, документы, подтверждающие право на передачу полномочий представителю юридического лица	отсутствуют
3	Заявители, обратив-шиеся за выдачей ду-бликата документа, вы-данного по результату ранее предоставлен ной муниципальной услуги	в электронной форме посред-ством Портала; на бумажном носителе посред-ством личного обращения в уполномоченный орган либо через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией	требования к представлению до-кументов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявите-лей, и иные необходимые требова-ния предусмотрены регламентом, а также иными нормативными	заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; документы, позволяющие идентифицировать заявителя: для физических лиц – документ, удостоверяющий личностьполучателя муниципальной услуги; для юридических лиц – документ, удостоверяющий личность предста-вителя юридического лица, документ, подтверждающий его полно-	отсутствуют

		муниципального образования город-курорт Анапа	правовыми актами Российской Федерации	мочия, документы, подтверждающие право на передачу полномочий представителю юридического лица	
4	От имени заявителя могут действовать его представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо 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 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 или информация предоставляется в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.А. Марусич

Приложение 4
к административному регламенту предоставления администрации муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги

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

от _____

1. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.
2. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

заявление

о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

Прошу согласовать создание места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов со следующими данными:

1. Данные о нахождении предполагаемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:
- адрес: _____;
- географические координаты _____.
2. Данные о технических характеристиках предполагаемого места (площадки) накопления твер-

дых коммунальных отходов:

- вид покрытия _____;
- площадь _____;
- материал ограждения _____;
- количество планируемых к размещению контейнеров (бункеров) _____;
- емкость (отдельного контейнера/бункера), м³ _____;
- материал контейнера (бункера) _____.

3. Данные о собственнике предполагаемого места (площадки) накопления твердых коммуналь-

ных отходов:

- 1) для юридических лиц:
- полное наименование _____;
- ОГРН записи в ЕГРЮЛ _____;
- фактический адрес _____;
- контактные данные: _____;
- 2) для физических лиц:
- Ф.И.О. (последнее при наличии) _____;
- ОГРН записи в ЕГРИП (для ИП) _____;
- серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____;

адрес регистрации по месту жительства: _____;

контактные данные: _____.

4. Данные об источниках образования твердых коммунальных отходов, которые планируются к

складированию в месте (на площадке) накопления твердых коммунальных отходов:

сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального округа, при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, планируемые к складированию в соответствующих местах (на площадках) накопления твердых коммунальных отходов:

К заявке прилагается схема размещения места (площадки) накопления ТКО на карте масштаба 1:2000.

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

Входящий номер регистрации заявки _____.

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

Расписку получил « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. (последнее при наличии) должностного (подпись) лица, принявшего заявку)

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.А. Марусич

Приложение 5

к административному регламенту предоставления администрации муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ оснований для отказа в приеме 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 предоставле- ния муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1	Физические и юридические лица, включая индивидуальных предпринимателей, заинтересованные в создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги; подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	основания для приостановле- ния предоставления муницип- альной услуги законодатель- ством Российской Федерации не предусмотрены	несоответствие заявки о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов установленной форме; несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства территории муницип- ального образования город-курорт Анапа, тре- бованиям законодательства Российской Федера- ции в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодатель- ства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов
2	Заявители, ранее обратив- шиеся за получением му- ниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципаль- ной услуги; подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предо- ставления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усилен- ной квалифицированной электронной подписи	основания для приостановле- ния предоставления муницип- альной услуги законодатель- ством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие факта обращения заявителя за полу- чением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ; отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муницип- альной услуги документах
3	Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата докумен- та, выданного по результату ранее предоставленной му- ниципальной услуги	с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения; документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципаль- ной услуги; подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предостав- ления услуги в электронной форме, с нарушением установленных требований; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усилен- ной квалифицированной электронной подписи	основания для приостановле- ния предоставления муницип- альной услуги законодатель- ством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие факта получения результата предо- ставления муниципальной услуги; отсутствие в запросе о предоставлении дубли- ката информации, позволяющей идентифициро- вать ранее выданный результат предоставления муниципальной услуги
4	От имени заявителя могут дей- ствовать его представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодатель- ством Россий- ской Федерации	перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо	основания для приостановле- ния предоставления муницип- альной услуги законодатель- ством Российской Федерации не предусмотрены	перечень оснований для отказа в предостав- лении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы пред- ставляет уполномоченное лицо; отсутствие полномочий у представителя заяви- теля на получение муниципальной услуги

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Анапа И.А. Марусич

ИЗВЕЩЕНИЕ

Извещаем участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 23:37:0000000:76 о необходимости согласования проекта межевания земельного участка, выделяемого в счет земельной доли Зоненко Сергея Александровича из земельного участка сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 23:37:0000000:76, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ТОО «Джемете». Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **ЗОНЕНКО Сергей Александрович**, проживающий по адресу: Краснодарский край, г. Приморско-Ахтарск, ул. Авиагородок, д. 7, кв. 41, тел. 8-938-432-89-00.

Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Мелконовым Анатолием Артемовичем (квалификационный аттестат № 23-11-429), почтовый адрес: 350010, г. Краснодар, ул. Ростовское Шоссе, 14, адрес электронной почты: me_n_tol@mail.ru, тел. 8-918-248-52-96.

Кадастровый номер исходного земельного участка 23:37:0000000:76, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ТОО «Джемете».

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: г. Краснодар, ул. Ростовское Шоссе, 14. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также правоустанавливающие документы на земельные доли. Предложения о доработке проекта межевания, а также обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ, выделяемого в счет земельной доли земельного участка направлять в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 350010, г. Краснодар, ул. Ростовское Шоссе, 14.

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.06.2026 № 1370

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

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 муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 24 мая 2023 г. № 1199 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа»;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 15 августа 2024 г. № 2113 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 24 мая 2023 г. № 1199 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа».

3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Хандошко Я.В.):

1) обеспечить исполнение административного регламента;

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

3) привести должностные инструкции специалистов управления архитектуры и градостроительства 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 (Пападопулос А.Н.) 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 архитектуры и градостроительной деятельности, капитального строительства.

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 18.06.2026 № 1370

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (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 физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома.

1.2.2. С запросом вправе обратиться представитель заявителя, действующий на основании

основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) 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, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) 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 – «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

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 архитектуры и градостроительства 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:

Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 20 по Краснодарскому краю;

Анапским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

управлением муниципального контроля администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

управлением имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт 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 соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – уведомление о соответствии);

уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – уведомление о несоответствии).

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 результату 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, предоставляемых 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. При обращении за предоставлением муниципальной услуги с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности факт получения заявителем результата фиксируется в указанной информационной системе (данный способ будет использоваться после обеспечения технической возможности предоставления муниципальной услуги с использованием указанной информационной системы).

2.3.5. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

«Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» – 7 рабочих дней;

При наличии оснований предусмотренных подпунктом 2.12.4 регламента, уполномоченный орган, в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома возвращает заявителю уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и приложенные к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается ненаправленным.

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – 5 рабочих дней;

«Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – 5 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в уполно-

моченном 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 размещен 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, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости):

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

технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.10.2. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.3. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Портал;

автоматизированная информационная система «Единый центр услуг» для получения документов от заявителя и в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

Информационная система автоматизированной обработки заявлений на предоставление услуги в электронном виде средствами Федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости (ФГИС ЕГРН).

2.10.4 При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся за-

конным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.5 Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

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

При обращении за предоставлением муниципальной услуги 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.

2.10.7 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 предоставлению 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 уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

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 4 к регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении

4 к регламенту.

2.12.4. Основания возврата уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых документов:

отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие документов, прилагаемых к нему и предусмотренных пунктами 1 – 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планировании строительства, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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 уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома приведена в подпункте 2.11.3 регламента. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категориями (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 взаимодействие 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 4 к регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителем 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 следующих межведомственных запросов:

в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 20 по Краснодарскому краю – сведений из ЕГРЮЛ (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе);

в Анапский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю – о сведениях, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости о правах на земельный участок, или уведомлении об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

администрация муниципального образования город-курорт Анапа организует между входящими в ее состав отраслевыми (функциональными), территориальными органами обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в их распоряжении, в том числе в электронной форме.

Срок направления межведомственных запросов составляет один рабочий день с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для получения муниципальной услуги.

Срок получения ответа на указанные запросы составляет не более двух рабочих дней 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 4 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, предоставляющий муниципальную услугу, а также в судебном порядке.

3.2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет два рабочих дня со дня поступления в уполномоченный орган, всех документов, необходимых для принятия решения. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Результат муниципальной услуги в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, указанного в подпункте 3.2.4.2 регламента, предоставляется уполномоченным органом или МФЦ независимо от места жительства или места пребывания заявителя, в пределах территории Краснодарского края.

3.2.6. Уполномоченный орган, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома направляет копию уведомления о несоответствии:

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

в Управление государственного строительного надзора Краснодарского края (в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в Управление государственной охраны объектов культурного наследия Краснодарского края (в случае направления заявителю указанного

уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, управление муниципального контроля администрации муниципального образования город-курорт Анапа (в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

При строительстве объектов индивидуально-го жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу» уведомления, предусмотренные подпунктом 2.3.1.1 регламента и направленные в отношении таких объектов индивидуального жилищного строительства застройщикам или лицам, выполняющим работы по строительству объектов индивидуального жилищного строительства на основании договоров строительного подряда с использованием счетов эскроу, размещаются уполномоченным органом в единой информационной системе жилищного строительства, указанной в пункте 5 части 2.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2.7. 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 приеме 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 приеме 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 архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа Я.В. Хандошко

Приложение 1
к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».
2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по приему уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.
3. Орган, предоставляющий муниципальную

- услугу, – администрация муниципального образования город-курорт Анапа.
4. Уполномоченный орган – управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа.
5. Заявители – физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома.
6. Представитель заявителя – лицо, действующее на основании документа, подтверждающего

его полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. МФЦ – государственное автономное учрежде-

ние Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

10. Уведомление о соответствии – уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

11. Уведомление о несоответствии – уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт АнапаЯ.В. Хандошко

Приложение 2
к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	Физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома; лица, указанные в абзаце третьем подраздела 1.2 раздела 1 регламента	результат предоставления муниципальной услуги в виде уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	результат предоставления муниципальной услуги в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок либо уведомление об отсутствии опечаток и ошибок
3	Заявители, обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги	результат предоставления муниципальной услуги в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги либо уведомление об отказе в выдаче дубликата
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	результат предоставления муниципальной услуги (в зависимости от идентификаторов категорий (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо) в виде уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; уведомления об отсутствии опечаток и ошибок; дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; уведомления об отказе в выдаче дубликата

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа Я.В. Хандошко

Приложение 3
к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи документов и (или) информации	Требования к представленному документам 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	Физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома; лица, указанные в абзаце третьем подраздела 1.2 раздела 1 регламента	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; посредством почтового отправления с уведомлением о вручении; посредством государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (данный способ будет использоваться после обеспечения технической возможности предоставления муниципальной услуги с использованием указанной информационной системы)	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. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки	1) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или садового дома»; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо; 4) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома; 5) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора; 6) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. лица, указанные в абзаце третьем подраздела 1.2 раздела 1 регламента предоставляют наряду с указанными документами:	1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок; 3) уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений

				1) договор строительного подряда с использованием счета эскроу; 2) документ, подтверждающий приемку застройщиком объекта индивидуального жилищного строительства, построенного в соответствии с указанным договором (передаточный акт), подписанный обеими сторонами указанного договора	
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; посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.	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	1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя; 3) документ, выданный по результату 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; посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.	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	1) заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя	отсутствуют
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные 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; посредством почтового отправления с уведомлением о вручении; посредством государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (данный способ будет использоваться после обеспечения технической возможности предоставления муниципальной услуги с использованием указанной информационной системы)	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 представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо. Копии документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации	документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа Я.В. Хандошко

Приложение 4
к административному регламенту предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги
«Прием уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ оснований для отказа в приёме 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	Физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома; лица, указанные в абзаце третьем подраздела 1.2 раздела 1 регламента	представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами; 2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения; 3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве; 4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги; 2) предоставление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результату предоставления муниципальной услуги	Представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги; 2) представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ

4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	представление заявителем документов, имеющих исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; 2) отсутствие полномочий у представителя заявителя на получение муниципальной услуги.
---	--	---	---	--

Начальник управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа Я.В. Хандошко

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2026 № 1209

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: г. Анапа, ул. Солнечная, 30 (23:37:0105008:16)

В соответствии со статьёй 7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 г. № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 26 декабря 2013 г. № 424 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования город-курорт Анапа», распоряжениями администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 30 мая 2024 г. № 49-р «Об определении полномочий заместителей главы муниципального образования город-курорт Анапа», от 28 апреля 2026 г. № 479-РЛ «О возложении обязанностей заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа, курирующего вопросы архитектуры и градостроительной деятельности, капитального строительства, на Лазутченко В.Н.», на основании постановления администрации муниципального образования город курорт Анапа от 30 марта 2026 г. № 661 «О назначении общественных обсуждений по проекту постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: г. Анапа, ул. Солнечная, 30 (23:37:0105008:16)», протокола общественных обсуждений от 17 апреля 2026 г., заключения по результатам общественных обсуждений от 17 апреля 2026 г., рекомендаций комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Анапа, заявления Потаповой Ю.В., Моторина В.Я., Моторина С.Я., Моторина Н.Я., Архиповой Т.П. от 20 марта 2026 г. № 17-2731/26-14 п о с т а н о в л я ю:

Администрация муниципального образования город-курорт Анапа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.06.2026 № 1347

Об утверждении дизайн-кода муниципального образования город-курорт Анапа

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь статьями 36, 72 Устава муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края, пунктом 1.5 Правил благоустройства территории муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края, утвержденных решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа от 22 ноября 2024 г. № 726, п о с т а н о в л я ю:
1. Утвердить дизайн-код муниципального образования город-курорт Анапа 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 (без приложения).

3. Управлению территориальной безопасности администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Пападопулос А.Н.) 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.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

Извещаем участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 23:37:0000000:65 о необходимости согласования проекта межевания земельного участка, выделяемого в счет земельной доли Зоненко Сергея Александровича из земельного участка сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 23:37:0000000:65, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ЗАО «Джемете», центральная часть полевых земель, отделение №3, контур №10. Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **ЗОНЕНКО Сергей Александрович**, проживающий по адресу: Краснодарский край, г. Приморско-Ахтарск, ул. Авиагородок, д. 7, кв. 41, телефон 8-938-432-89-00.

Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Мелконовым Анатолием Артемовичем (квалификационный аттестат № 23-11-429), почтовый адрес: 350010, г. Краснодар, ул. Ростовское Шоссе, 14, адрес электронной почты: me_n_tol@mail.ru, тел. 8-918-248-52-96.

Кадастровый номер исходного земельного участка 23:37:0000000:65, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ЗАО «Джемете», центральная часть полевых земель, отделение №3, контур № 10.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: г. Краснодар, ул. Ростовское Шоссе, 14. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также правоустанавливающие документы на земельные доли. Предложения о доработке проекта межевания, а также обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ, выделяемого в счет земельной доли земельного участка направлять в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 350010, г. Краснодар, ул. Ростовское Шоссе, 14.

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 853 кв. м с видом разрешенного использования «под жилую застройку индивидуальную», расположенного по адресу: г. Анапа, ул. Солнечная, 30 (23:37:0105008:16), – «блокированная жилая застройка» код 2.3.

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

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. Управлению архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Хандошко Я.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования город курорт Анапа в течение десяти рабочих дней со дня его принятия.

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

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа В.Н. Лазутченко

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Быстровым Владиславом Валентиновичем (квалификационный аттестат №03/2022-23, почтовый адрес: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 177, контактный тел. 8 (86133) 56412, e-mail: anapa@kubbti.ru) в отношении земельного участка с кадастровым номером 23:37:0605001:1187, расположенного: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Строитель», участок №111, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **ТАРАН Давид Вячеславович** (почтовый адрес: Краснодарский край, г. Анапа, 1-й проезд, д. 8, корп. А, тел. 8 (909) 44-40-942).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Строитель», участок №111, 27 июля 2026 года в 14 часов 00 минут.

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

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков принимаются с 23 июня 2026 г. по 8 июля 2026 г. по адресу: Краснодарский край, г. Анапа, ул. Крымская, 177 (Краевое БТИ, отдел доп. услуг).

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: Краснодарский край, г. Анапа, СОТ «Строитель», участок №140, кадастровый номер квартала 23:37:0605001.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельного участка

Кадастровым инженером Кусакиной Эммой Георгиевной (почтовый адрес: г. Анапа, ул. Гребенская, 92, к. 302, адрес электронной почты: kusakina_amma@mail.ru, контактный телефон 8-918-3243225, № квалификационного аттестата 23-10-87) в отношении земельного участка с кадастровым номером 23:37:0812003:1306, расположенного по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, ст. Анапская, ул. Лазурная, 13, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **КОПЫЛОВА Нина Михайловна** (адрес: Краснодарский край, Анапский р-н, ст. Анапская, ул. Лазурная, 13, телефон 8-918-3749781).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Краснодарский край, Анапский р-н, ст. Анапская, ул. Лазурная, 13, 26 июля 2026 г. в 10 часов 00 минут.

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

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 23 июня 2026 г. по 25 июля 2026 г. по адресу: г. Анапа, ул. Гребенская, 92, к. 302.

Смежный земельный участок, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: кадастровый номер 23:37:0812001:54, Краснодарский край, Анапский р-н, ст. Анапская, ул. Лазурная, 11.

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

ВНИМАНИЕ! В период с 30.06.2026 по 03.07.2026 будут проводиться обработки сельхозугодий, расположенных по адресу: Краснодарский край, Анапский район, с. Варваровка, тер. Скалистый берег, пестицидами:

Орондис ультра, (3 класс опасности – умеренно опасные) 0,65 л/га, класс опасности для пчёл 3 (малоопасные). Вуксал Аминокал (3 класс опасности – умеренно опасные) 3 л/га, класс опасности для пчёл 3 (малоопасные). Сера 400 (3 класс опасности – умеренно опасные) 8 л/га, класс опасности для пчёл 3 (малоопасные). Луна Транквилити (3 класс опасности – умеренно опасные) 1 л/га, класс опасности для пчёл 3 (малоопасные).

Опрыскивания будут проводиться механизированным способом в пределах земельных участков со следующими кадастровыми номерами: 23:37:1006000:13473; 23:37:100600:13474.

Рекомендуемый срок изоляции пчёл в ульях с 30.06.2026 по 03.07.2026 в пределах 7 км от обрабатываемых участков.

Администрация АО «Скалистый берег».

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБРАБОТКИ ПОЛЕЙ СРЕДСТВАМИ ЗАЩИТЫ РАСТЕНИЙ

В соответствии СанПиН 2.1.3684-21, ФЗ от 19 июля 1997 года № 109-ФЗ «О безопасном обращении с пестицидами и агрохимикатами», сообщаем жителям Анапского района и населению, проживающему на границе с территорией виноградных насаждений ООО агрофирма «Южная», о запланированных обработках на виноградниках с 21.04.2026 года по 22.09.2026 года.

1) Ближайшие населенные пункты к местам обработок: п. Виноградный, п. Суворов-Черкесский, п. Уташ, х. Черный.

2) Сроки проведения обработок с 21.04.2026 года по 22.09.2026 года.

3) Способ проведения работ: наземные опрыскиватели SLV-2000.

4) Запланированные к работе пестициды:

2 класс опасности для человека и 3 класс опасности для пчел – Метакил, Фортуна Экстра, Люфокс, Колосаль, Квадрис, Малвин; 3 класс опасности для человека и 3 класс опасности для пчел – Пергадо Зокс, Луна Транквилити, Тирада, Динали, инсайд, Домарк, Флосул, Сера 400, Кумир, Тельдор, Вивандо, Свитч, Полар 50, Кантус, Милдикат, Орвего; 3 класс опасности для человека и 1 класс опасности для пчел – Волиам Флекси, Твинго, Юнона, Мовенто Энерджи;

3 класс опасности для человека и 2 класс опасности для пчел – Белт.

5) При невыполнении изоляции и ограничения лета, возможна гибель пчел.

6) Ограничение лета пчел – не менее 4 – 6 суток или удаление семей пчел из зоны обработки на срок 6 суток.

ВНИМАНИЕ! В период с 29.06.2026 по 02.07.2026 будут проводиться обработки сельхозугодий, расположенных по адресу:

Краснодарский край, Анапский район, хутор Иванов, пестицидами: Индиго (3 класс опасности – умеренно опасные) 2 кг/га, класс опасности для пчёл 3 (малоопасные).

Опрыскивания будут проводиться механизированным способом в пределах земельных участков со следующими кадастровыми номерами: 23:37:0502000:1215.

Рекомендуемый срок изоляции пчёл в ульях с 29.06.2026 по 02.07.2026 в пределах 7 км от обрабатываемых участков.

Администрация АО «Скалистый берег».

Запрет на съёмку работы ПВО и РЭБ!

Антитеррористическая комиссия
в МО город-курорт Анапа информирует

На территории Краснодарского края установлен запрет на фотографирование, видеосъёмку и распространение любой информации, в том числе фото- и видеоматериалов:

- применения и последствий применения беспилотных летательных аппаратов;

- мест нахождения и падения беспилотных летательных аппаратов, мест поражения объектов с использованием таких аппаратов;

- средств противодействия беспилотным летательным аппаратам, в том числе средств противовоздушной обороны и радиоэлектронной борьбы;

- мест расположения сил, средств и объектов военной инфраструктуры Министерства обороны Российской Федерации, Федеральной службы безопасности РФ, Федеральной службы охраны РФ, Федеральной службы войск национальной гвардии РФ, потенциально опасных объектов инфраструктуры и критически важных объектов, включая сооружения



систем связи, объектов промышленности, топливно-энергетического комплекса и транспорта.

В соответствии с частью 1 статьи 4.17 Закона Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» за первичное нарушение установленного запрета предусмотрено наложение административного штрафа на граждан в размере 1 000–3 000 рублей, на должностных лиц – 10 000–30 000 рублей, на юридических лиц – 50 000–100 000 рублей. За повторное совершение указанного правонарушения установлена повышенная административная ответственность.

КАРНИЗЫ ШТОРЫ рулонные, римские

Выезд дизайнера, замерщика. Пошив штор, ламбрекенов. Установка рулонных штор.



Парковая, 91-А ☎ 8-989-774-67-65
карнизы-анапа.рф Реклама 12+

СТРОИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА

дом с нуля
фундаменты
отмостки
дорожки, стяжки
крыши и их ремонт
беседки, крылечки

сайдинг
ангары
навесы
стягивание домов
ворота и заборы
сливные ямы

Постоянно
скидки
пенсиям
15 %

ВЫЕЗД И КОНСУЛЬТАЦИЯ – БЕСПЛАТНО!
☎ 8(989)629-08-02, Андрей, ИНН 615523875400

Реклама

Анапа, пр-кт Революции, 8

ПРИГЛАШАЕМ ПОСЕТИТЬ

Санаторий «БФО»

САУНА

• финская,
• хамам,
• инфракрасная
+ контрастные
бассейны
с морской водой

1800 руб./час
(до 5 человек
заказ от 2 часов)

☎ 8-86133-40-662



Реклама

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ ВОЙСКА БЕСПИЛОТНЫХ СИСТЕМ

6 МЛН
РУБ.

В ПЕРВЫЙ
ГОД
СЛУЖБЫ

3,4 МЛН
РУБ.

ЕДИНОВРЕМЕННАЯ
ВЫПЛАТА

• ГАРАНТИЯ СЛУЖБЫ ТОЛЬКО
В ВОЙСКАХ БЕСПИЛОТНЫХ СИСТЕМ
• УВОЛЬНЕНИЕ ЧЕРЕЗ ГОД

8 800 444 46 23

КОНТРАКТ23.РФ



Факультет журналистики КубГУ готовит современных редакторов СМИ



О том, где и как обучают будущих редакторов средств массовой информации, мы поговорили с представителями кафедры издательского дела, стилистики и медиаиндустрии факультета журналистики Кубанского государственного университета.

– Расскажите о направлении «Издательское дело» факультета журналистики.

— Направление «Издательское дело» обучает студентов

в соответствии с профессиональным стандартом «Редактор СМИ».

– Какие формы обучения и сроки предусмотрены программами?

– Обучение на бакалавриате проходит в очной и заочной форме обучения – 4 и 4,5 года. На магистратуре обучение проходит в очной форме и занимает 2 года.

– Какие экзамены необходимо сдать для поступления на направление?

– Для поступления на

бакалавриат необходимо иметь результаты сдачи ЕГЭ по русскому языку и обществознанию. Третий экзамен – предмет по выбору: история, иностранный язык или информатика. Для поступления в магистратуру необходимо сдать профильный экзамен. Вопросы для поступления размещены на сайте университета. По всем вопросам можете обратиться по телефонам: 8(861)992-17-39 или 8(861)219-95-30.

Реклама

УВАЖАЕМЫЕ САДОВОДЫ!

Для актуализации реестра членов СНТ «Мечта», членам СНТ, имеющим садовые земельные участки по проездам 16, 17, 18, 19, необходимо в срок до 23 июля 2026 года предоставить по электронной почте: anapasntmechta@yandex.ru копии правоустанавливающих документов на вышеуказанные участки.

К лицам, ведущим садоводство без членства в СНТ, имеющим участки на данных проездах, убедительная просьба также предоставить копии документов. Тем, кто ранее не давал согласие на обработку персональных данных, – предоставить согласие за своей подписью. В случае непредоставления соответствующей информации участки, расположенные по проездам 16, 17, 18, 19, будут переданы в администрацию МО города-курорта Анапа для внесения в «реестр бесхозяйной недвижимости».

Телефоны для связи: 8 918 499 79 69, 8 952 848 43 07.

Правление СНТ «Мечта»

А где
Ваше
объявление?
8(86133) 46-584,
8-991-074-18-39
Реклама 12+

Ответственность
за содержание
рекламы несет
рекламодатель

ЗАПИСЬ К ВРАЧУ
и телемедицина
в МАКС



ЗДОРОВЬЕ НА
РАССТОЯНИИ QR-КОДА

@zapis_na_priem_kk_bot

Дополнительная площадка для записи к врачу стала доступна жителям Кубани в начале января 2026 года, но уже пользуется популярностью.

Как записаться к врачу через Макс:

– откройте чат-бот «Запись к врачу Краснодарский край» в мессенджере МАХ, перейдя по ссылке https://max.ru/zapis_na_priem_kk_bot;

– нажмите «Получить услугу»;

– после авторизации выберите доступную поликлинику, специалиста и подходящее время;

– подтвердите запись.



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

Анапское ГО «ВДПО» приглашает на работу специалистов: инженер и электромонтер слаботочных систем. Обращаться: ☎ 8 (86133) 3-19-40, ☎ 8 (918) 32-47-345; vdpo.anapa@gmail.com

Утерянный аттестат о среднем общем образовании (за 11 кл.) серия А № 8597092, выдан в 2003 году школой № 9 п. Виноградный г-к Анапа на имя ЯКИШИНОЙ Любови Анатольевны, считать НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

ПРОДАЕТСЯ 1/2 доли в праве общей долевой собственности домовладения (57 м²) и земельного участка (10 сот.) в ст. Анапской, ул. Станичная, 87. 3 млн Р. ☎ 8-918-466-1479

ПРОДАМ

Гаражи металлические: 3*6 м (без пола), 4*6 м (с полом), электрогитару импортную, посуду «Цептер». ☎ 8-918-994-8029.

ОТДАМ

Комнату тому, у кого есть время и желание досмотреть. Звонить с 19 час. до 20 час. ☎ 8-988-315-08-14.

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 6. Заказ № 1473

Выпуск издания осуществлен при финансовой поддержке Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ

anapa-ch.ru

