

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел I

ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Раздел II

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ПЕРЕЧЕНЬ

постановлений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

№ 1223 от 17 июня 2025 года «О внесении изменения в Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, при назначении на которые муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 10 ноября 2022 года №2448»;

№ 1224 от 17 июня 2025 года «О внесении изменения в Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 мая 2022 года №1018»;

№ 1225 от 17 июня 2025 года «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов»;

№ 1226 от 17 июня 2025 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 ноября 2024 года №2448»;

№ 1227 от 17 июня 2025 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией

муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 декабря 2024 года №2694»;

№ 1228 от 17 июня 2025 года «О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 октября 2024 года №2185»;

№ 1259 от 17 июня 2025 года «Об утверждении размеров оценочной стоимости работ по созданию (посадке) зеленых насаждений, оценочной стоимости посадочного материала, ухода в отношении одной единицы вида зеленых насаждений в течение года в муниципальном образовании город-курорт Геленджик в 2025 году»;

№ 1305 от 18 июня 2025 года «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 23:40:0201027:492»;

№ 1308 от 18 июня 2025 года «О внесении изменений в Правила предоставления молодым семьям социальных выплат из средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик на приобретение (строительство) жилья и их использования с участием средств федерального бюджета и бюджета Краснодарского края, утвержденные постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 декабря 2020 года №2619 (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 февраля 2025 года №261)».



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июня 2025 года

№ 1223

г. Геленджик

О внесении изменения в Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, при назначении на которые муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 10 ноября 2022 года №2448

Рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 19 мая 2025 года №86-01-2025/Прдп231-25-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 10 ноября 2022 года №2448 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, при назначении на которые муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 13 декабря 2024 года №471-ФЗ), статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федерального закона от августа 2024 года №232-ФЗ), статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 30 сентября 2024 года №338-ФЗ), статьей 13 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной

службе в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 29 ноября 2024 года № 5275-КЗ), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановляю:

1. Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 19 мая 2025 года №86-01-2025/Прдп231-25-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 10 ноября 2022 года №2448 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, при назначении на которые муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2. Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, при назначении на которые муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 10 ноября 2022 года №2448 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, при назначении на которые муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Младшие должности муниципальной службы:
- специалист I категории.».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

М.П. Рыбалкина, исполняющий обязанности главы
муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июня 2025 года

№ 1224

г. Геленджик

О внесении изменения в Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 мая 2022 года №1018

Рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 19 мая 2025 года №86-01-2025/Прдп233-25-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 мая 2022 года №1018 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 13 декабря 2024 года №471-ФЗ), статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федерального закона от августа 2024 года №232-ФЗ), статьями 12, 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 30 сентября 2024 года №338-ФЗ), статьями 10, 13 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (в

редакции Закона Краснодарского края от 29 ноября 2024 года № 5275-КЗ), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 19 мая 2025 года №86-01-2025/Прдп233-25-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 мая 2022 года №1018 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2. Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 мая 2022 года №1018 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5. Младшие должности муниципальной службы:
- специалист I категории.».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

М.П. Рыбалкина, исполняющий обязанности главы
муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июня 2025 года

№ 1225

г. Геленджик

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

В целях установления порядка и стандарта предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (в редакции Федерального закона от 26 декабря 2024 года № 497-ФЗ), статьями 7, 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 13 декабря 2024 года № 471-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 28 декабря 2024 года № 521-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2016 года № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года № 641» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2021 года № 414), постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Законом Краснодарского края от 13 марта 2000 года № 245-КЗ «Об отходах производства и потребления» (в редакции Закона Краснодарского края от 4 октября 2024 года № 5213-КЗ) статьями 8, 38, 72 Устава муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2022 года № 2057 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных

регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 марта 2025 года № 473), п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admgel.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Киселева М.А.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

М.П. Рыбалкина, исполняющий обязанности главы
муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 17.06.2025 № 1225

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

1. Общие положения

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Администрация, орган, предоставляющий муниципальную услугу) муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления

твердых коммунальных отходов» (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» (далее – муниципальная услуга) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (далее – Федеральный закон № 89-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

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

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляется в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате профилирования.

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с приложением 1 к Регламенту, исходя из установленных в нем общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинаций признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией через отраслевой орган – управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – управление ЖКХ).

2.2.2. Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) может быть принято решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктами 3.3.16, 3.4.15, 3.5.15 Регламента.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги для варианта 1 предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов);

2) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов).

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги для варианта 2 предоставления муниципальной услуги является:

1) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

2) письменный мотивированный ответ об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

2.3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги для варианта 3 предоставления муниципальной услуги является:

1) дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) письменный мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.3.4. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе в управлении ЖКХ в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в управление ЖКХ;

2) на бумажном носителе в многофункциональном центре в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в личном кабинете сервиса Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг» в сети «Интернет» по адресу www.rgu.krasnodar (далее – Портал Краснодарского края) в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанного сервиса;

5) в виде сканированной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) 10 календарных дней со дня поступления в управление ЖКХ заявления о предоставлении муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов» для варианта 1 предоставления муниципальной услуги.

В случае направления запроса в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, срок рассмотрения запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть увеличен по решению Администрации до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения Администрацией направляется соответствующее уведомление;

2) 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, для варианта 2 предоставления муниципальной услуги;

3) 5 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, для варианта 3 предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в отношении всех вариантов предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в управлении ЖКХ, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем непосредственно в управление ЖКХ, посредством почтового отправления, электронной почты;

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

3) в многофункциональном центре в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональный центр.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги 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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги 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 для каждого варианта предоставления муниципальной услуги, приведен в соответствующем подразделе Регламента, содержащем описание варианта предоставления муниципальной услуги:

1) для варианта 1 предоставления муниципальной услуги исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги 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 приведен в пункте 3.3.4 Регламента, исчерпывающий перечень документов, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в пункте 3.3.6 Регламента;

2) для варианта 2 предоставления муниципальной услуги исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги 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 приведен в пункте 3.4.4 Регламента, документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют;

3) для варианта 3 предоставления муниципальной услуги исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги 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, приведен в пункте 3.5.4 Регламента, документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приведен в соответствующем подразделе Регламента, содержащем описание варианта предоставления муниципальной услуги:

1) для варианта 1 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.3.16 Регламента;

2) для варианта 2 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.4.15 Регламента;

3) для варианта 3 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.5.15 Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено для всех вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приведен в соответствующем подразделе Регламента, содержащем описание варианта предоставления муниципальной услуги:

1) для варианта 1 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.3.33 Регламента;

2) для варианта 2 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.4.27 Регламента;

3) для варианта 3 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.5.27 Регламента.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения представителя заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу или многофункциональный центр, не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в управление ЖКХ.

2.10.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично либо его представителем, не может превышать 15 минут с момента поступления такого заявления и документов.

2.10.3. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через многофункциональный центр, направленное посредством почтового отправления либо электронной почты, регистрируется в установленном порядке в управлении ЖКХ в день поступления из многофункционального центра, из отделения почтовой связи либо на электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.10.4. В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края прием и регистрация заявления осуществляются в управлении ЖКХ в день их поступления.

2.10.5. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, предусмотренными Регламентом, поступившими посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в электронном виде, а также посредством электронной почты в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, установленные Федеральным законом от 30 декабря 2009 года

№ 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», частью 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», размещены на официальном сайте в сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещен на официальном сайте в сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

2.13. 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

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными, не предусмотрены для всех вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.13.2. Заявителю обеспечивается возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

- 1) в управлении ЖКХ:
 - в устной форме при личном обращении;
 - с использованием телефонной связи;
 - в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;
 - в письменной форме;
- 2) в многофункциональном центре:
 - при личном обращении;

- посредством интернет-сайта <http://e-mfc.ru>;

3) посредством размещения информации на официальном сайте в сети «Интернет»;

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

Для получения доступа к возможностям Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных;

5) посредством размещения информационных стендов, информационных киосков (инфоматов) в многофункциональном центре и управлении ЖКХ.

2.13.3. Возможность получения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги обеспечивается для всех вариантов предоставления муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.13.4. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края осуществляется в следующем порядке:

1) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края;

2) для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края;

3) для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края;

4) заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края;

5) заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему управления ЖКХ, непосредственно осуществляющего предоставление выбранной заявителем услуги, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.13.5. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр многофункциональным центром выполняются следующие административные процедуры:

1) информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром, о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя

о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

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

3) передача органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) прием результата предоставления муниципальной услуги от органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу;

6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

2.13.6. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путем направления комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональный центр в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.13.7. От заявителя запрещено требовать:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении управления ЖКХ, иных отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственных органов и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, за исключением документов, включенных в перечень, предусмотренный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в управление ЖКХ по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ:

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

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

- истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе управления ЖКХ, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, управления ЖКХ, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.13.8. Результат предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Варианты предоставления муниципальной услуги:

- 1) согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов (вариант 1 предоставления муниципальной услуги);
- 2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе (вариант 2 предоставления муниципальной услуги);
- 3) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (вариант 3 предоставления муниципальной услуги).

3.1.2. Возможность оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем профилирования заявителя. Способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

- 1) посредством опроса в органе, предоставляющем муниципальную услугу;
- 2) посредством опроса в многофункциональном центре;
- 3) посредством ответов на вопросы экспертной системы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.2.2. На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 1 к Регламенту.

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

3.3. Описание варианта 1 предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней.

В случае направления запроса в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, срок рассмотрения

запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть увеличен по решению Администрации до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения Администрацией направляется соответствующее уведомление.

Управление ЖКХ готовит проект решения о продлении срока рассмотрения запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передает его для принятия главе муниципального образования город-курорт Геленджик либо уполномоченному им лицу.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является:

- 1) решение о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов;
- 2) решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов.

3.3.3. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.4. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя с заявлением на согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, по форме согласно приложению 2 к Регламенту, отвечающему требованиям пункта 3.3.5 Регламента (далее – заявление), и следующими документами:

- 1) документом, удостоверяющим личность заявителя (представителя заявителя);
- 2) копией документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 3) выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), содержащей сведения о заявителе;
- 4) копией разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (в случае, если земельный участок находится в муниципальной собственности).

3.3.5. В заявлении, указанном в пункте 3.3.4 Регламента, в обязательном порядке указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае, если с заявлением обращается физическое лицо или индивидуальный предприниматель);

2) полное наименование юридического лица (в случае, если с заявлением обращается юридическое лицо);

3) основной государственный регистрационный номер юридического лица, основной государственный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если с заявлением обращается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель);

4) фактический адрес местонахождения юридического лица;

5) контактный телефон, адрес электронной почты заявителя (при наличии);

6) сведения о правах на земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов (наименование правоустанавливающего документа, дата и номер регистрации, кем, кому и когда выдан);

7) данные о планируемом месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов: адрес (местоположение), географические координаты;

8) данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: тип места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; покрытие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; площадь места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; количество, вид и (или) тип планируемых к размещению емкостей, предназначенных для сбора и накопления твердых коммунальных отходов, с указанием их объема (при наличии); планируемое место для складирования крупногабаритных отходов;

9) данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес регистрации по месту жительства;

- для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРИП, адрес регистрации по месту жительства;

- для юридических лиц: полное наименование, основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ, фактический адрес;

10) данные об источниках образования твердых коммунальных отходов;

11) согласие на обработку персональных данных;

12) способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично в управлении ЖКХ, лично в многофункциональном центре, в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале Краснодарского края).

3.3.6. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые

подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

3) заключение территориального отдела Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в городе-курорте Геленджик, Туапсинском районе о соответствии (несоответствии) места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.3.7. При представлении копий документов, указанных в пункте 3.3.4 Регламента, заявителем должны быть представлены их оригиналы, которые после сверки ему возвращаются.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

3.3.8. В случае представления заявителем документов личного хранения их бесплатное копирование осуществляется работником многофункционального центра, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

3.3.9. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

3.3.10. Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Администрацию в лице отраслевого органа - управления ЖКХ;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Администрацию в лице отраслевого органа - управления ЖКХ;

3) в электронной форме посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи;

4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации gelendzhik@mo.krasnodar.ru;

5) на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес: 353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, 1.

3.3.11. Управлением ЖКХ, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного уполномоченным многофункциональным центром с Администрацией (далее – соглашение о взаимодействии).

3.3.12. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.3.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении ЖКХ, многофункциональных центрах с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации) и государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных» (далее - единая биометрическая система) в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ).

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

3.3.14. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме при наличии технической возможности идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных

государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой биометрической системы.

3.3.15. Специалист, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя в соответствии с пунктом 3.3.13 Регламента, проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

2) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверившись, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют повреждений и исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подписи, печати (при наличии);

- срок действия документов не истек;

- документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

- документы представлены в полном объеме;

4) сличает представленные заявителем (представителем заявителя) экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.16 Регламента: принимает и регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления ЖКХ, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 6 к Регламенту. Первый экземпляр расписки передается заявителю (представителю заявителя), второй – помещается в пакет принятых документов для предоставления муниципальной услуги. В расписке обязательно

указываются:

- дата регистрации заявления;
- Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя);
- перечень прилагаемых документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);
- фамилия, инициалы и подпись специалиста управления ЖКХ, принявшего документы;
- иные данные;

б) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.16 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, оформляет и выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 7 к Регламенту, подписанное уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) в обязательном порядке информирует заявителя (представителя заявителя):

- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.3.33 Регламента.

3.3.16. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

2) представление заявления, не соответствующего по содержанию пункту 3.3.5 Регламента;

3) представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

4) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - постановление Правительства РФ № 852).

3.3.17. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной

услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

3.3.18. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.19. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично либо его представителем, не может превышать 15 минут с момента поступления такого заявления и документов.

3.3.20. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия, работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность;

2) проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя)). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

3) осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для ее предоставления необходима копия документа личного хранения

(за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.16 Регламента, регистрирует в автоматизированной информационной системе многофункционального центра заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов, оформляет расписку о приеме документов, представляемых заявителем, в 2 экземплярах, первый экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя) по форме согласно приложению 6 к Регламенту, второй – помещает в пакет принятых документов;

5) при выявлении оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.16 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, по желанию заявителя (представителя заявителя) выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, в письменном виде по форме согласно приложению 7 к Регламенту;

6) в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает пакет принятых документов на бумажных носителях в управление ЖКХ на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах, содержит дату и время передачи.

3.3.21. В целях подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края заявителям требуется пройти авторизацию с использованием учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

3.3.22. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.3.23. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 3.3.4, 3.3.6 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

5) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Портале Краснодарского края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портал Краснодарского края к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

3.3.24. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 3.3.4, 3.3.6 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в управление ЖКХ посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.3.25. В случае поступления заявления и документов на почтовый адрес либо посредством электронной почты специалист управления ЖКХ:

1) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным, а также проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.16 Регламента, регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления ЖКХ;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.16 Регламента, оформляет решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 7 к Регламенту, передает его для принятия решения главе муниципального образования город-курорт Геленджик либо уполномоченному им лицу, после принятия решения главой муниципального образования город-

курорт Геленджик либо уполномоченным им лицом, сотрудник управления ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет его заявителю способом, определенным в соответствии с пунктом 3.3.40 Регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

3.3.26. Результатом административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги», является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной базе управления ЖКХ, либо отказ в приеме документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

3.3.27. Основанием для начала административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 3.3.6 Регламента и (или) принятие решения о направлении межведомственного запроса в территориальный отдел Управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в городе-курорте Геленджик, Туапсинском районе.

Специалист управления ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления в целях проверки достоверности представленных заявителем сведений, установления соответствия заявителя условиям предоставления муниципальной услуги и выявления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет формирование и направление запросов о представлении документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия в следующие органы и организации:

1) территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в городе-курорте Геленджик, Туапсинском районе;

2) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) по Краснодарскому краю;

3) Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №21 по Краснодарскому краю.

3.3.28. Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 210-ФЗ. Межведомственные запросы осуществляются в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам, в бумажном виде по факсу либо посредством курьера.

3.3.29. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами,

правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3.3.30. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие» составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении ЖКХ.

3.3.31. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), указанных в пункте 3.3.27 Регламента, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.32. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» является поступление в управление ЖКХ всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Специалист управления ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ представленного заявления и документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.3.33 Регламента.

3.3.33. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочия) на получение муниципальной услуги;

2) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

3) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.3.4 Регламента;

4) несоответствие заявления форме, установленной приложением 2 к Регламенту;

5) несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям Правил благоустройства территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденных решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 31 мая 2022 года № 510 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования город-курорт Геленджик», требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

3.3.34. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.3.33 Регламента, Администрацией принимается решение о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов.

Специалист управления ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов по форме согласно приложению 8 к Регламенту и передает его для принятия главе муниципального образования город-курорт Геленджик либо уполномоченному им лицу.

После принятия решения о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов, в установленном порядке осуществляется его регистрация, копия передается в управление ЖКХ для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя).

3.3.35. В случаях, предусмотренных пунктом 3.3.33 Регламента, Администрацией принимается решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов по форме согласно приложению 9 к Регламенту.

Специалист управления ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов с указанием оснований для отказа, передает его для принятия главе муниципального образования город-курорт Геленджик либо уполномоченному им лицу.

После принятия решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов, в установленном порядке осуществляется его регистрация, копия передается в управление ЖКХ для выдачи (направления) заявителю (представителю заявителя).

3.3.36. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.37. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» составляет 7 календарных дней со дня регистрации заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.38. Результатом административной процедуры является принятие решения администрации о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов либо принятие решения об отказе

в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов.

3.3.39. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги» является наличие у специалиста управления ЖКХ документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.40. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе в управлении ЖКХ в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в управление ЖКХ;

2) на бумажном носителе в многофункциональном центре в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (заказным письмом с уведомлением о вручении);

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

5) в виде сканированной копии документа, являющегося результатом муниципальной услуги, посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.41. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя), передача в многофункциональный центр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления ЖКХ, ответственным за делопроизводство.

3.3.42. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист управления ЖКХ, ответственный за делопроизводство:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет наличие у представителя заявителя документа, удостоверяющего его полномочия;

3) указывает на расписке вид, номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае получения документов представителем заявителя);

4) изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если представитель заявителя не указан в расписке в качестве такового) и скрепляет копию указанного документа с распиской;

5) кратко знакомит с содержанием выдаваемого документа;

6) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.3.43. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от управления ЖКХ по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее 1 рабочего дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги управлением ЖКХ.

3.3.44. Работник многофункционального центра при выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

3) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, полученный от управления ЖКХ.

3.3.45. Работник многофункционального центра осуществляет составление и выдачу заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги управлением ЖКХ, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.3.46. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

Для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо обратиться в управление ЖКХ с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.3.47. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 календарный день со дня регистрации решения администрации о согласовании создания места (площадки)

накопления твёрдых коммунальных отходов либо решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов в управлении делами администрации.

3.3.48. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата предоставления заявителю муниципальной услуги является личная подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой в соответствующей графе расписки о приеме документов, представленных заявителем, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя), либо направление почтовым отправлением или в электронном виде заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанного сервиса.

3.3.49. Управлением ЖКХ, многофункциональным центром обеспечивается возможность представления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.50. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.4. Описание варианта 2 предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является:

1) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

2) письменный мотивированный ответ об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.4.3. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.4. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате ранее предоставленной муниципальной услуги документах по форме согласно приложению 4 к Регламенту, содержащих указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, и следующими документами:

1) копией документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, и копией паспорта представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

2) выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), содержащей сведения о заявителе.

3.4.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.4.6. При представлении копий документов, указанных в пункте 3.4.4 Регламента, заявителем должны быть представлены их оригиналы, которые после сверки ему возвращаются.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

3.4.7. В случае представления заявителем документов личного хранения их бесплатное копирование осуществляется работником многофункционального центра, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

3.4.8. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

3.4.9. Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Администрацию в лице отраслевого органа – управления ЖКХ;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Администрацию в лице отраслевого органа – управления ЖКХ;

3) в электронной форме посредством использования информационно-

телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи;

4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации gelendzhik@mo.krasnodar.ru;

5) на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес: 353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, 1.

3.4.10. Управлением ЖКХ, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

3.4.11. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.4.12. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении ЖКХ, многофункциональных центрах с использованием единой системы идентификации и аутентификации и единой биометрической системы в соответствии со статьей 9 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

3.4.13. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме при наличии технической возможности идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой биометрической системы.

3.4.14. Специалист, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в

соответствии с пунктом 3.4.12 Регламента, проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

2) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют повреждений и исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подписи, печати (при наличии);

- срок действия документов не истек;

- документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

- документы представлены в полном объеме;

4) сличает представленные заявителем (представителем заявителя) экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю;

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.15 Регламента: принимает и регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления ЖКХ, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 6 к Регламенту. Первый экземпляр расписки передается заявителю (представителю заявителя), второй – помещается в пакет принятых документов для предоставления муниципальной услуги. В расписке обязательно указываются:

- дата регистрации заявления;

- Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя);

- перечень прилагаемых документов с указанием их наименования, реквизитов;

- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);

- фамилия, инициалы и подпись специалиста управления ЖКХ, принявшего документы;

- иные данные;

б) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.15 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, оформляет и выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 7 к Регламенту, подписанное уполномоченным должностным лицом администрации;

7) в обязательном порядке информирует заявителя:

- о сроке предоставления муниципальной услуги;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.4.27 Регламента.

3.4.15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

2) представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

3) несоблюдение установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

3.4.16. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

3.4.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.4.18. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично либо его представителем, не может превышать 15 минут с момента поступления такого заявления и документов.

3.4.19. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия, работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность;

2) проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя)). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

3) осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.15 Регламента, регистрирует в автоматизированной информационной системе многофункционального центра заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, первый экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя), второй – помещает в пакет принятых документов;

5) при выявлении оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.15 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, по желанию заявителя (представителя заявителя) выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, в письменном виде по форме

согласно приложению 7 к Регламенту;

б) в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает пакет принятых документов на бумажных носителях в управление ЖКХ на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах, содержит дату и время передачи.

3.4.20. В целях подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края заявителям требуется пройти авторизацию с использованием учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

3.4.21. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.4.22. При формировании заявления заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 3.4.4 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

5) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

б) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

3.4.23. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 3.4.4 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в управление ЖКХ посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.4.24. В случае поступления заявления и документов на почтовый адрес либо посредством электронной почты специалист управления ЖКХ:

1) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным, а также проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.15 Регламента, регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления ЖКХ;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.15 Регламента, оформляет решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 7 к Регламенту, передает его для принятия решения главе муниципального образования город-курорт Геленджик либо уполномоченному им лицу, после принятия решения главой муниципального образования город-курорт Геленджик либо уполномоченным им лицом, специалист управления ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет его заявителю способом, определенным в соответствии с пунктом 3.4.34 Регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

3.4.25. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной базе управления ЖКХ либо отказ в приеме документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

3.4.26. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» является поступление в управление ЖКХ всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов. Специалист управления ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ представленного заявления и документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.4.27 Регламента.

3.4.27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) неполный состав сведений в заявлении и представленных документах;
2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.4.4 Регламента;

3) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.4.28. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.4.27 Регламента, администрацией подготавливается документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок.

3.4.29. В случаях, предусмотренных пунктом 3.4.27 Регламента, специалист управления ЖКХ подготавливает письменный мотивированный ответ об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и передает его в порядке делопроизводства на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

После подписания уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется регистрация письменного мотивированного ответа об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе после чего указанный ответ направляется в управление ЖКХ для выдачи (направления) заявителю.

3.4.30. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.4.31. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.32. Результатом административной процедуры является подготовка документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок либо письменного мотивированного ответа об отсутствии опечаток (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.4.33. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги» является наличие у специалиста управления ЖКХ документа, являющегося результатом

предоставления муниципальной услуги.

3.4.34. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе в управлении ЖКХ в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в управление ЖКХ;

2) на бумажном носителе в многофункциональном центре в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр;

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (заказным письмом с уведомлением о вручении);

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанного сервиса;

5) в виде сканированной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.4.35. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя), передача в многофункциональный центр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления ЖКХ, ответственным за делопроизводство.

3.4.36. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист управления ЖКХ, ответственный за делопроизводство:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет наличие у представителя заявителя документа, удостоверяющего его полномочия;

3) указывает на расписке вид, номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае получения документов представителем заявителя);

4) изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если представитель заявителя не указан в расписке в качестве такового) и скрепляет копию указанного документа с распиской;

- 5) кратко знакомит с содержанием выдаваемого документа;
- 6) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.37. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от управления ЖКХ по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее 1 рабочего дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги управлением ЖКХ.

3.4.38. Работник многофункционального центра при выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

- 1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

- 3) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, полученный от управления ЖКХ.

3.4.39. Работник многофункционального центра осуществляет составление и выдачу заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги управлением ЖКХ, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.4.40. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

Для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо обратиться в управление ЖКХ с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.4.41. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня изготовления документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок либо подписания письменного мотивированного ответа об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.4.42. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата предоставления заявителю муниципальной услуги является личная подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой в соответствующей графе расписки о приеме документов, представленных заявителем, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем, либо направление почтовым отправлением или в электронном виде заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в личный кабинет Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанного сервиса.

3.4.43. Управлением ЖКХ, многофункциональным центром обеспечивается возможность представления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4.44. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.5. Описание варианта 3 предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней.

3.5.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом является:

1) дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) письменный мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.4. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам муниципальной услуги, по

форме согласно приложению 5 к Регламенту и следующими документами:

1) копией паспорта заявителя (в случае, если с заявлением обращается индивидуальный предприниматель);

2) копией документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, и копией паспорта представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), содержащей сведения о заявителе.

3.5.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.5.6. При представлении копий документов, указанных в пункте 3.5.4 Регламента, заявителем должны быть представлены их оригиналы, которые после сверки ему возвращаются.

Если копии документов представляются без предъявления подлинников, то они должны быть нотариально заверены.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

3.5.7. В случае представления заявителем документов личного хранения их бесплатное копирование осуществляется работником многофункционального центра, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

3.5.8. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

3.5.9. Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) на бумажном носителе в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Администрацию в лице отраслевого органа – управления ЖКХ;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Администрацию в лице отраслевого органа – управления ЖКХ;

3) в электронной форме посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, с применением электронной подписи;

4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации gelendzhik@mo.krasnodar.ru;

5) на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес:

353460, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, 1.

3.5.10. Управлением ЖКХ, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

3.5.11. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.5.12. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении ЖКХ, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

3.5.13. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме при наличии технической возможности идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

3.5.14. Специалист, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с пунктом 3.5.12 Регламента, проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя;

2) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально

удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют повреждений и исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подписи, печати (при наличии);
- срок действия документов не истек;
- документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;
- документы представлены в полном объеме;

4) сличает представленные заявителем (представителем заявителя) экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю;

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.15 Регламента: принимает и регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления ЖКХ, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 6 к Регламенту. Первый экземпляр расписки передается заявителю (представителю заявителя), второй – помещается в пакет принятых документов для предоставления муниципальной услуги. В расписке обязательно указываются:

- дата регистрации заявления;
- Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя);
- перечень прилагаемых документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий);
- фамилия, инициалы и подпись специалиста управления ЖКХ, принявшего документы;
- иные данные;

6) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.15 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, оформляет и выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 7 к Регламенту, подписанное уполномоченным должностным лицом администрации;

7) в обязательном порядке информирует заявителя:
- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.5.27 Регламента.

3.5.15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги лица, не относящегося к категории заявителей;

2) представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии);

3) несоблюдение установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

3.5.16. Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

3.5.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.5.18. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично либо его представителем, не может превышать 15 минут с момента поступления такого заявления и документов.

3.5.19. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр работник многофункционального центра при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия, работник многофункционального центра информирует заявителя (представителя

заявителя) о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления муниципальной услуги и предлагает обратиться в многофункциональный центр после приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность;

2) проверяет на соответствие копии представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам (на предмет наличия подчисток (основными признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги, уменьшение толщины бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки) или допечаток (основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя)). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

3) осуществляет копирование (сканирование) документов личного хранения и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с Регламентом для ее предоставления необходима копия документа личного хранения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного хранения). Заверяет копии документов своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна» на каждой странице, возвращает подлинники заявителю (представителю заявителя);

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.15 Регламента, регистрирует в автоматизированной информационной системе многофункционального центра заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, формирует пакет документов, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах, первый экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя), второй – помещает в пакет принятых документов;

5) при выявлении оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.15 Регламента, уведомляет об этом заявителя (представителя заявителя), предлагает принять меры по их устранению, по желанию заявителя (представителя заявителя) выдает решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, в письменном виде по форме согласно приложению 7 к Регламенту;

6) в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передает пакет принятых документов на бумажных носителях в управление ЖКХ на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах, содержит дату и время передачи.

3.5.20. В целях подачи заявления о предоставлении муниципальной

услуги в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края заявителям требуется пройти авторизацию с использованием учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации на Портале Краснодарского края.

3.5.21. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.5.22. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 3.5.4 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

5) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

3.5.23. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 3.5.4 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в управление ЖКХ посредством Единого

портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.5.24. В случае поступления заявления и документов на почтовый адрес либо посредством электронной почты специалист управления ЖКХ:

1) проверяет наличие документов (их копий), необходимых для предоставления муниципальной услуги, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным, а также проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.15 Регламента, регистрирует заявление путем проставления регистрационного штампа на заявлении и внесения сведений в электронную базу управления ЖКХ;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.15 Регламента, оформляет решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 7 к Регламенту, передает его для принятия решения главе муниципального образования город-курорт Геленджик либо уполномоченному им лицу, после принятия решения направляет его заявителю способом, определенным в соответствии с пунктом 3.5.34 Регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

3.5.25. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной базе управления ЖКХ либо отказ в приеме документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

3.5.26. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» является поступление в управление ЖКХ всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов. Специалист управления ЖКХ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ всех имеющихся документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.5.27 Регламента.

3.5.27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) содержание заявления не позволяет установить запрашиваемый документ;

2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.5.4 Регламента;

3) отсутствие в органе, предоставляющем муниципальную услугу, документа, указанного в заявлении о выдаче дубликата;

4) с заявлением о выдаче дубликата обратилось лицо, не являющееся получателем муниципальной услуги, указанной в заявлении о выдаче дубликата, либо его представителем.

3.5.28. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги, указанных в пункте 3.5.27 Регламента, специалист управления ЖКХ осуществляет подготовку дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.5.29. В случаях, предусмотренных пунктом 3.5.27 Регламента, специалист управления ЖКХ подготавливает письменный мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и передает его в порядке делопроизводства на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

После подписания уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется регистрация письменного мотивированного отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, после чего указанный отказ направляется в управление ЖКХ для выдачи (направления) заявителю.

3.5.30. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Портале Краснодарского края.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.5.31. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.32. Результатом административной процедуры является подготовка дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо письменного мотивированного отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, подписанного главой муниципального образования город-курорт Геленджик либо уполномоченным им лицом.

3.5.33. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги» является наличие у специалиста управления ЖКХ документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.34. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе в управлении ЖКХ в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в управление ЖКХ;

2) на бумажном носителе в многофункциональном центре в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через

многофункциональный центр;

3) на бумажном носителе посредством почтового отправления в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (заказным письмом с уведомлением о вручении);

4) в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанного сервиса;

5) в виде сканированной копии документа, являющегося результатом муниципальной услуги, посредством электронной почты на адрес, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в случае, если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.5.35. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя), передача в многофункциональный центр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом управления ЖКХ, ответственным за делопроизводство.

3.5.36. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист управления ЖКХ, ответственный за делопроизводство:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет наличие у представителя заявителя документа, удостоверяющего его полномочия;

3) указывает на расписке вид, номер и дату документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае получения документов представителем заявителя);

4) изготавливает копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если представитель заявителя не указан в расписке в качестве такового) и скрепляет копию указанного документа с распиской;

5) кратко знакомит с содержанием выдаваемого документа;

6) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.37. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от управления ЖКХ по результатам предоставления муниципальной услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии не позднее

1 рабочего дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги управлением ЖКХ.

3.5.38. Работник многофункционального центра при выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги, если за получением результата муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

3) выдает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, полученный от управления ЖКХ.

3.5.39. Работник многофункционального центра осуществляет составление и выдачу заявителю (представителю заявителя) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги управлением ЖКХ, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.5.40. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края, заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе.

Для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо обратиться в управление ЖКХ с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.5.41. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня изготовления дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо подписания письменного мотивированного отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.5.42. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата предоставления заявителю муниципальной услуги является личная подпись заявителя (представителя заявителя) с расшифровкой в соответствующей графе расписки о приеме документов, представленных заявителем, подтверждающая получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем, либо направление почтовым отправлением или в электронном виде заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги,

направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанного сервиса.

3.5.43. Управлением ЖКХ, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.5.44. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

И.В. Мальта, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

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

ПЕРЕЧЕНЬ

комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления
муниципальной услуги

Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№	Комбинация признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1	Обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги	«Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов»

2	Обращение с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате ранее предоставленной муниципальной услуги документах	«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате ранее предоставленной муниципальной услуги документах»
3	Обращение с заявлением о выдаче дубликата документа, полученного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги	«Выдача дубликата документа, полученного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги»

И.В. Мальга, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

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

Главе муниципального
образования город-курорт Геленджик
Богодистову А.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на согласование создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик

В соответствии с пунктом 4 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», для согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов,

(наименование заявителя)

в лице _____

(если от имени заявителя выступает представитель)

направляет следующую заявку:

1	Для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя	
2	Для юридических лиц: наименование юридического лица, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц	
3	Для индивидуальных предпринимателей: основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
4	Фактический адрес местонахождения юридического лица/адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя; почтовый адрес	
5	Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)	
6	Сведения о правах на земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) (наименование правоустанавливающего документа, дата и номер регистрации, кем, кому и когда выдан). При размещении места (площадки) накопления ТКО на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, а также на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования город-курорт Геленджик, копию разрешения на использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город-курорт Геленджик	
7	Данные о планируемом месте (площадке) накопления ТКО: - адрес (местоположение); - географические координаты	

8	<p>Данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления ТКО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тип места (площадки) накопления ТКО; - покрытие места (площадки) накопления ТКО; - площадь места (площадки) накопления ТКО; - количество, вид и (или) тип планируемых к размещению емкостей, предназначенных для сбора и накопления ТКО, с указанием их объема (при наличии); - планируемое место для складирования крупногабаритных отходов 	
9	<p>Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для юридических лиц: полное наименование, основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ, фактический адрес; - для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРИП, адрес регистрации по месту жительства 	
10	Данные об источниках образования ТКО	
11	<p>Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично в администрацию, лично в МФЦ (указать адрес), в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края)</p>	

Заявитель: Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявке: _____

Результат оказания муниципальной услуги прошу вручить (нужное отметить):

- в уполномоченном органе при личном обращении;
- в многофункциональном центре при личном обращении;
- посредством почтового отправления по адресу: _____;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)
- посредством Портала Краснодарского края.

Прилагаются копии документов:

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

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

Сведения о сертификате электронной подписи
--

Заполняется должностным лицом, принявшим заявление:

« _____ » _____ 20__ г. вх. № _____

Документы принял _____
(ФИО, должность должностного лица)

« _____ » _____ 20__ г. _____

И.В. Мальта, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

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

Ф.И.О. (наименование заявителя):

Адрес: _____

Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик

_____.
(отраслевой орган администрации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о продлении рассмотрения заявления о согласовании
создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов

В целях оценки заявления о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее – заявка) на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения к местам (площадкам)

накопления твердых коммунальных отходов уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования город-курорт Геленджик» направлен запрос в территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в городе-курорте Геленджик, Туапсинском районе для получения соответствующего заключения, в связи с этим принято решение о продлении срока рассмотрения заявления от _____ № _____, сроком на _____ календарных дней до _____.

(Ф.И.О. должностного лица, принявшего решение о продлении рассмотрения заявления)

Дата _____

И.В. Мальта, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

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

Главе муниципального
образования город-курорт Геленджик
Богодистову А.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате ранее предоставленной
муниципальной услуги документах

В соответствии с пунктом 4 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», для согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов,

_____ (наименование заявителя)

в лице _____ (если с заявлением обратился представитель заявителя)

обратился к администрации муниципального образования город-курорт Геленджик за оказанием муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов». В полученном в результате оказания муниципальной услуги решении содержатся следующие опечатки (ошибки) _____.

_____ (перечисление опечаток и ошибок с указанием правильного написания)

В связи с изложенным прошу устранить допущенные опечатки (ошибки) и выдать исправленное решение.

Заявитель: даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных _____ в _____ заявлении:

_____ Результат оказания муниципальной услуги прошу вручить (нужное отметить):

- в уполномоченном органе при личном обращении;
- в многофункциональном центре при личном обращении;
- посредством почтового отправления по адресу: _____;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- посредством Портала Краснодарского края.

Приложение:

_____ (дата)

_____ (подпись)

И.В. Мальта, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город-
курорт Геленджик муниципальной
услуги «Согласование создания места
(площадки) накопления твёрдых
коммунальных отходов»

Главе муниципального
образования город-курорт Геленджик
Богодистову А.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа

Прошу выдать дубликат документа: _____

(наименование документа)

выданного _____
(указать дату выдачи и номер)

Для облегчения поиска указываю имеющуюся информацию:

_____.

Заявитель: даю свое согласие на обработку моих персональных данных,
указанных в заявлении:

Дубликат документа прошу вручить (нужное отметить):

- в уполномоченном органе при личном обращении;
- в многофункциональном центре при личном обращении;
- посредством почтового отправления по адресу: _____;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- посредством Портала Краснодарского края.

« _____ » 20 _____ года _____
(подпись заявителя)

И.В. Мальта, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки)
накопления твёрдых коммунальных
отходов»

РАСПИСКА

о приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____

_____ (Ф.И.О. заявителя (лиц по доверенности))

представил(а) следующие документы (с указанием их наименования,
реквизитов, количества экземпляров каждого из представленных документов
(подлинных экземпляров и их копий)): _____

_____.

Дата регистрации заявления: « _____ » _____ 20__ г.

Выдал расписку _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего документы)

Дата выдачи расписки: « _____ » _____ 20__ г.

Документы выдал: _____
(Ф.И.О., должность, подпись лица, выдавшего документы)

Документы получил: _____
(Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

Дата получения документов заявителем: « _____ » _____ 20__ г.

И.В. Мальга, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства

администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки)
накопления твёрдых коммунальных
отходов»

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявителю _____

(Ф.И.О.)

отказано в приеме документов, необходимых для получения муниципальной
услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых
коммунальных отходов», по следующим основаниям:

_____.

Выдал
решение _____.

(Ф.И.О., должность, подпись лица, отказавшего в приеме документов)

« _____ » _____ 20__ г.

И.В. Мальта, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город-

курорт Геленджик муниципальной
услуги «Согласование создания места
(площадки) накопления твёрдых
коммунальных отходов»

РЕШЕНИЕ

о согласовании создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик

«___» _____ 20__

г.

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» администрацией муниципального образования в лице _____

(должность, Ф.И.О.)

принято решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных _____ отходов _____ по адресу: _____

_____ собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

_____ в лице заявителя: _____, действующего на основании: _____.

Собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов оборудовать место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов до «__» _____ 20__ г.; следовать представленной схеме размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов и прилегающую территорию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Не позднее 3 рабочих дней со дня начала использования места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов направить в администрацию муниципального образования заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

М.П.

И.В. Мальта, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город-
курорт Геленджик муниципальной
услуги «Согласование создания
места (площадки) накопления
твёрдых коммунальных отходов»

РЕШЕНИЕ

об отказе в согласовании создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов на территории
муниципального образования город-курорт Геленджик

«_____» _____ 20__ г.

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» администрацией муниципального образования _____ в _____ лице

_____ (должность, Ф.И.О.)

принято решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов по адресу: _____

_____ собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

_____ в лице заявителя: _____

_____ действующего на основании: _____

на _____ основании _____ следующих _____ причин:

_____ (указать причины отказа)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

М.П.

И.В. Мальта, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июня 2025 года

№ 1226

г. Геленджик

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 ноября 2024 года №2448

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 28 декабря 2024 года №521-ФЗ), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2022 года №2057 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 марта 2025 года №473), руководствуясь статьями 7, 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 13 декабря 2024 года №471-ФЗ), статьями 8, 33, 38, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 ноября 2024 года №2448 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией

муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в собственность, или аренду, или безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

М.П. Рыбалкина, исполняющий обязанности главы
муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 17.06.2025 № 1226

ИЗМЕНЕНИЯ,
внесенные в административный регламент предоставления
администрацией муниципального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги «Предоставление в
собственность, или аренду, или безвозмездное пользование
земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности, без проведения торгов», утвержденный
постановлением администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик от 20 ноября 2024 года №2448

1. В пункте 2.4.1:

1) в подпункте 1 слова «(14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022-2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы» (далее – постановление

Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить;

2) в подпункте 2 слова «(14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить;

3) в подпункте 3 слова «(54 календарных дня в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

2. Подраздел 2.5 признать утратившим силу.

3. Наименование подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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».

4. Подраздел 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр не должен превышать 15 минут.».

5. Наименование подраздела 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

6. Пункт 2.14.7 изложить в следующей редакции:

«2.14.7. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ, не предусмотрено.».

7. Пункт 2.14.9 дополнить абзацами следующего содержания:

«При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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 государственной (муниципальной) услуги в отношении несовершеннолетнего лично.»

8. В пункте 3.3.1 слова «(14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

9. Пункт 3.3.13 изложить в следующей редакции:

«3.3.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №572-ФЗ).

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.»

10. Подпункт 2 пункта 3.3.14 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.»

11. В подпункте 16 пункта 3.3.34 слова «опубликовано и» исключить.

12. В пункте 3.3.35 слова «(2 календарных дня в 2024 году в соответствии

с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

13. В пункте 3.3.38 слова «(6 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

14. В пункте 3.4.1 слова «(14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

15. Пункт 3.4.13 изложить в следующей редакции:

«3.4.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

16. Подпункт 2 пункта 3.4.14 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.».

17. В подпункте 16 пункта 3.4.33 слова «опубликовано и» исключить.

18. В пункте 3.4.34 слова «(2 календарных дня в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

19. В пункте 3.4.37 слова «(6 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

20. В пункте 3.5.1 слова «(54 календарных дня в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

21. Пункт 3.5.13 изложить в следующей редакции:

«3.15.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

22. Подпункт 2 пункта 3.5.14 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14

Федерального закона №572-ФЗ.».

23. В подпункте 16 пункта 3.5.33 слова «опубликовано и» исключить.

24. В пункте 3.5.34 слова «(14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

25. В пункте 3.5.35 слова «(14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

26. В пункте 3.5.39 слова «(46 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

27. Пункт 3.6.12 изложить в следующей редакции:

«3.6.12. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

28. Подпункт 2 пункта 3.6.13 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.».

29. Пункт 3.7.12 изложить в следующей редакции:

«3.7.12. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

30. Подпункт 2 пункта 3.7.13 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.».

31. Разделы 4, 5 признать утратившими силу.

И.О. Исайко, начальник управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июня 2025 года

№ 1227

г. Геленджик

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 декабря 2024 года №2694

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 28 декабря 2024 года №521-ФЗ), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2022 года №2057 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 марта 2025 года №473), руководствуясь статьями 7, 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 13 декабря 2024 года №471-ФЗ), статьями 8, 33, 38, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 ноября 2024 года №2448 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой

информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

М.П. Рыбалкина, исполняющий обязанности главы
муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 17.06.2025 № 1227

ИЗМЕНЕНИЯ,

внесенные в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 декабря 2024 года №2694

1. В пункте 2.4.1:

1) в подпункте 1 слова «(14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022-2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить;

2) в подпункте 2 слова «(14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить;

3) в подпункте 3 слова «(54 календарных дня в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

2. Подраздел 2.5 признать утратившим силу.
3. Наименование подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:
«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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».
4. Подраздел 2.10 изложить в следующей редакции:
«2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр не должен превышать 15 минут.».

5. Наименование подраздела 2.12 изложить в следующей редакции:
«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».
6. Пункт 2.14.7 изложить в следующей редакции:
«2.14.7. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ, не предусмотрено.».
7. Пункт 2.14.9 дополнить абзацами следующего содержания:
«При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем

несовершеннолетнего, не 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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 государственной (муниципальной) услуги в отношении несовершеннолетнего лично.»

8. В пункте 3.3.1 слова «(14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

9. Пункт 3.3.13 изложить в следующей редакции:

«3.3.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №572-ФЗ).

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.»

10. Подпункт 2 пункта 3.3.14 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.»

11. В абзаце четырнадцатом подпункта 5 пункта 3.3.39 слова «опубликовано и» исключить.

12. В абзаце четырнадцатом подпункта 6 пункта 3.3.39 слова «опубликовано и» исключить.

13. В пункте 3.3.43 слова «(6 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

14. В пункте 3.4.1 слова «(14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года

№629)» исключить.

15. Пункт 3.4.13 изложить в следующей редакции:

«3.4.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

16. Подпункт 2 пункта 3.4.14 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.».

17. В абзаце тринадцатом подпункта 5 пункта 3.4.39 слова «опубликовано и» исключить.

18. В абзаце тринадцатом подпункта 6 пункта 3.4.39 слова «опубликовано и» исключить.

19. В пункте 3.4.43 слова «(6 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

20. В пункте 3.5.1 слова «(54 календарных дня в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

21. Пункт 3.5.13 изложить в следующей редакции:

«3.5.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

22. Подпункт 2 пункта 3.5.14 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.».

23. В абзаце четырнадцатом подпункта 5 пункта 3.5.39 слова «опубликовано и» исключить.

24. В абзаце четырнадцатом подпункта 6 пункта 3.5.39 слова «опубликовано и» исключить.

25. В пункте 3.5.40:

1) в абзаце первом слова «(14 календарных дней в 2024 году в соответствии

с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить, слова «обеспечивает опубликование извещения в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и» исключить;

2) в подпункте 2 слово «соответственно», слова «опубликования и» исключить.

26. В пункте 3.5.41 слова «(14 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

27. В пункте 3.5.42 слова «опубликования извещения» заменить словами «размещения извещения на сайте torgi.gov.ru».

28. В пункте 3.5.43:

1) слова «опубликования извещения» заменить словами «размещения извещения на сайте torgi.gov.ru»;

2) дополнить абзацем следующего содержания:

«В этом случае администрация в срок не позднее четырех месяцев со дня принятия такого решения обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, и обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона.»

29. В пункте 3.5.45 слова «(46 календарных дней в 2024 году в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629)» исключить.

30. Пункт 3.6.13 изложить в следующей редакции:

«3.16.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.»

31. Подпункт 2 пункта 3.6.14 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.»

32. В абзаце четырнадцатом подпункта 5 пункта 3.6.39 слова «опубликовано и» исключить.

33. В абзаце четырнадцатом подпункта 6 пункта 3.6.39 слова «опубликовано и» исключить.

34. Пункт 3.7.12 изложить в следующей редакции:

«3.7.12. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

35. Подпункт 2 пункта 3.7.13 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.».

36. Пункт 3.8.12 изложить в следующей редакции:

«3.8.12. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

37. Подпункт 2 пункта 3.8.13 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.».

38. Разделы 4, 5 признать утратившими силу.

И.О. Исайко, начальник управления земельных отношений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июня 2025 года

№ 1228

г. Геленджик

О внесении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 октября 2024 года №2185

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 28 декабря 2024 года №521-ФЗ), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2022 года №2057 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 марта 2025 года №473), руководствуясь статьями 7, 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 13 декабря 2024 года №471-ФЗ), статьями 8, 33, 38, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства», утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 октября 2024 года №2185 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией

муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

М.П. Рыбалкина, исполняющий обязанности главы
муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 17.06.2025 № 1228

ИЗМЕНЕНИЯ,
внесенные в административный регламент предоставления
администрацией муниципального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги «Предоставление гражданам,
имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно
земельных участков для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного хозяйства»,
утвержденный постановлением администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик от 22 октября 2024 года
№2185

1. Подраздел 2.5 признать утратившим силу.
2. Наименование подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:
«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с законодательными или иными нормативными
правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,
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».

3. Подраздел 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр не должен превышать 15 минут.».

4. Наименование подраздела 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

5. Пункт 3.4.13 изложить в следующей редакции:

«3.4.13. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №572-ФЗ).

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

6. Подпункт 2 пункта 3.4.14 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.».

7. Пункт 3.5.12 изложить в следующей редакции:

«3.5.12. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

8. Подпункт 2 пункта 3.5.13 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.».

9. Пункт 3.6.12 изложить в следующей редакции:

«3.6.12. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении земельных отношений, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.».

10. Подпункт 2 пункта 3.6.13 изложить в следующей редакции:

«2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.».

11. Разделы 4, 5 признать утратившими силу.

И.О. Исайко, начальник управления земельных
отношений администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июня 2025 года

№ 1259

г. Геленджик

Об утверждении размеров оценочной стоимости работ по созданию (посадке) зеленых насаждений, оценочной стоимости посадочного материала, ухода в отношении одной единицы вида зеленых насаждений в течение года в муниципальном образовании город-курорт Геленджик в 2025 году

В целях расчета размера платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений на территории муниципального образования город-курорт Геленджик в 2025 году, в соответствии с Законом Краснодарского края от 23 апреля 2013 года № 2695-КЗ «Об охране зеленых насаждений в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 3 ноября 2023 года № 4996-КЗ), руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 13 декабря 2024 года № 471-ФЗ), статьей 1 Федерального закона от 30 ноября 2024 года № 419-ФЗ «О федеральном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить размеры оценочной стоимости работ по созданию (посадке) зеленых насаждений, оценочной стоимости посадочного материала, ухода в отношении одной единицы вида зеленых насаждений в течение года в муниципальном образовании город-курорт Геленджик в 2025 году (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Киселева М.А.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

М.П. Рыбалкина, исполняющий обязанности главы
муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 17.06.2025 № 1259

РАЗМЕРЫ
оценочной стоимости работ по созданию
(посадке) зеленых насаждений,
оценочной стоимости посадочного материала,
ухода в отношении одной единицы вида зеленых
насаждений в течение года в муниципальном
образовании город-курорт Геленджик в 2025 году

(рублей)

Классификация зеленого насаждения	Стоимость работ по созданию (посадке) зеленых насаждений	Стоимость посадочного материала	Стоимость ухода в отношении одной единицы вида зеленых насаждений в течение года
1	2	3	4
Субтропическое ценное растение, 1 штука	3 226,31	34 032,88	1 551,92

Дерево субтропическое, 1 штука	3 226,31	21 270,55	1 551,92
Дерево хвойное, 1 штука	3 226,31	16 165,63	1 551,92
Дерево лиственное 1-й группы, 1 штука	1 955,18	7 657,42	718,09
Дерево лиственное 2-й группы, 1 штука	1 955,18	5 104,94	718,09
1	2	3	4
Дерево лиственное 3-й группы, 1 штука	1 955,18	3 403,29	718,09
Кустарник, 1 штука	704,49	510,49	520,70
Газон, естественный травяной покров, 1 кв. м	359,07	17,01	459,43
Цветник, 1 кв. м	307,97	1 072,03	769,14

И.В. Мальта, начальник управления
жилищно-коммунального хозяйства
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июня 2025 года

№ 1305

г. Геленджик

О предоставлении разрешения на условно

**разрешенный вид использования земельного участка
с кадастровым номером 23:40:0201027:492**

Рассмотрев заявление гр-ки Ситниковой Марии Николаевны от 13 сентября 2024 года №52-6687 о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 567 кв.м с кадастровым номером 23:40:0201027:492, расположенного по адресу: Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, с. Кабардинка, ул. Революционная, з/у 76, «магазины» и представленные документы, учитывая дату и время подачи заявления, рекомендации комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 октября 2024 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 28, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 13 декабря 2024 года №471-ФЗ), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 июля 2010 года №466 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 октября 2024 года №154), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июня 2012 года №769 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 22 февраля 2024 года №60), заключением о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, по проекту решения о рассмотрении схемы под многоквартирным жилым домом, утверждении документации по планировке и межеванию территории от 21 октября 2024 года, статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить гр-ке Ситниковой Марии Николаевне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 567 кв.м с кадастровым номером 23:40:0201027:492, расположенного по адресу: Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, с. Кабардинка, ул. Революционная, з/у 76, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив основной вид «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым условно разрешенным видом «магазины».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт

Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Антипова В.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

М.П. Рыбалкина, исполняющий обязанности главы
муниципального образования город-курорт Геленджик



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июня 2025 года

№ 1308

г. Геленджик

**О внесении изменений в Правила предоставления
молодым семьям социальных выплат из средств бюджета
муниципального образования город-курорт Геленджик
на приобретение (строительство) жилья и их использования
с участием средств федерального бюджета и бюджета
Краснодарского края, утвержденные постановлением администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 8 декабря 2020 года №2619 (в редакции постановления
администрации муниципального образования город-курорт
Геленджик от 17 февраля 2025 года №261)**

В целях приведения муниципальных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с законодательством Российской Федерации, реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации»,

Федерации от 30 декабря 2017 года №1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 2025 года №350), руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 13 декабря 2024 года №471-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2024 года №1509), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Правила предоставления молодым семьям социальных выплат из средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик на приобретение (строительство) жилья и их использования с участием средств федерального бюджета и бюджета Краснодарского края, утвержденные постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 8 декабря 2020 года №2619 «Об утверждении Правил предоставления молодым семьям социальных выплат из средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик на приобретение (строительство) жилья и их использования с участием средств федерального бюджета и бюджета Краснодарского края» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 февраля 2025 года №261), следующие изменения:

1) в абзаце первом пункта 1.5 слова «ведомственной целевой программы «Оказание» заменить словами «федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию»;

2) в абзаце первом пункта 4.2 слова «показателя средней рыночной стоимости» заменить словами «норматива стоимости», слова «Показатель средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения» заменить словами «Норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья»;

3) в пункте 4.4 слово «показатель» заменить словом «норматив».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

М.П. Рыбалкина, исполняющий обязанности главы
муниципального образования город-курорт Геленджик

Раздел II

ОФИЦИАЛЬНАЯ

ИНФОРМАЦИЯ

**Уважаемые жители
муниципального образования город-курорт Геленджик!**

Оповещение

о начале публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Руководствуясь статьями 5.1, 39, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, публичные слушания по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, будут проведены 4 июля 2025 года в 14 часов 30 минут по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная, дом 1, кабинет №301 (большой зал администрации муниципального образования город-курорт Геленджик).

1. Информация о проектах, подлежащих рассмотрению на публичных слушаниях:

1) проект решения о предоставлении гр-ке Рябовой Сусанны Одиловны разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ей на праве собственности, площадью 300 кв.м с кадастровым номером 23:40:0403029:50, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Ульяновская, д. №9, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив основной вид «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемыми условно разрешенными видами «магазины», «общественное питание»;

2) проект решения о предоставлении гр-ну Кондратенко Виктору Михайловичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 254939 кв.м с кадастровым номером 23:40:0605000:384, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Михайловский Перевал, Верхняя

поляна, в зоне специализированных тематических парков Р5.2, дополнив существующий основной вид «курортная деятельность» испрашиваемыми условно разрешенными видами «туристическое обслуживание», «общественное питание», «стоянки транспортных средств»;

3) проект решения о предоставлении обществу с ограниченной ответственностью «Атолл» разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 1688 кв.м с кадастровым номером 23:40:0607003:1488, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Михайловский Перевал, ул. Подгорная, 1, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами в сельской местности Ж1.1, с условно разрешенного вида «малоэтажная многоквартирная жилая застройка» испрашиваемым условно разрешенным видом «деловое управление»;

4) проект решения о предоставлении гр-нам Павленко Илоне Андреевне, Иващенко Анжелике Николаевне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего им на праве общей долевой собственности, площадью 534 кв.м с кадастровым номером 23:40:0403074:25, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Кирова, №22 - угол ул. Чайковского, №1, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив основной вид «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым условно разрешенным видом «магазины»;

5) проект решения о предоставлении гр-ке Захарян Арине Бориковне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ей на праве собственности, площадью 1200 кв.м с кадастровым номером 23:40:1003031:5, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Пограничная, 4, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив основной вид «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым условно разрешенным видом «магазины»;

6) проект решения о предоставлении гр-ке Захарян Арине Бориковне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ей на праве собственности, площадью 502 кв.м с кадастровым номером 23:40:1003021:98, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Ореховая, 11, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив виды «для индивидуального жилищного строительства», «гостиничное обслуживание» испрашиваемым условно разрешенным видом «магазины»;

7) проект решения о предоставлении гр-ке Захарян Арине Бориковне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ей на праве собственности, площадью 300 кв.м с кадастровым номером 23:40:1003040:209, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Ленина, 130б, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив основной вид «для

индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым условно разрешенным видом «магазины»;

8) проект решения о предоставлении гр-нам Мошкину Илье Николаевичу, Каковину Александру Сергеевичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего им на праве общей долевой собственности, площадью 754 кв.м с кадастровым номером 23:40:0504006:509, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, п. Светлый, ул. Подгорная, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами в сельской местности Ж1.1, с основного вида «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым условно разрешенным видом «блокированная жилая застройка»;

9) проект решения о предоставлении гр-ну Федюю Юрию Николаевичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 454 кв.м с кадастровым номером 23:40:0000000:8493, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Дивноморское, ул. Черноморская, д. 22, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив основной вид «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым условно разрешенным видом «гостиничное обслуживание»;

10) проект решения о предоставлении гр-ке Касихиной Елене Александровне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ей на праве собственности, площадью 1200 кв.м с кадастровым номером 23:40:1003057:10, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Новороссийская, д. №14, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив основной вид «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым условно разрешенным видом «гостиничное обслуживание».

11) проект решения о предоставлении гр-ну Мошенину Владиславу Владимировичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 269 кв.м с кадастровым номером 23:40:0202026:364, расположенного по адресу: Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, село Кабардинка, улица Виноградная, з/у 2А, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив основной вид «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемыми условно разрешенными видами «магазины», «общественное питание».

12) проект решения о предоставлении гр-ке Мининой Оксане Юрьевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, принадлежащем ей на праве собственности, площадью 400 кв.м с кадастровым номером 23:40:0201033:2, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Кабардинка, по ул. Пролетарской - ул. Дружбы, стр. №3, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, минимального отступа от границ земельных участков:

- от смежного земельного участка с кадастровым номером 23:40:0201033:3, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Кабардинка, ул. Пролетарская/ул. Дружбы, стр. №4 – 1,0 м;

- от смежного земельного участка с кадастровым номером 23:40:0201033:22, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Кабардинка, ул. Горная, №47 – 3,5 м;

- от смежного земельного участка с кадастровым номером 23:40:0201033:14, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Кабардинка, ул. Дружбы, 2 – 5,33 м;

- с северо-запада – 13,98 и 13,99 м;

13) проект решения о предоставлении гр-ну Михайлиди Юрию Валерьевичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 605 кв.м с кадастровым номером 23:40:0410032:29, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Кирова, №128, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, с основного вида «для эксплуатации индивидуального жилого дома» испрашиваемым условно разрешенным видом «магазина»;

14) проект решения о предоставлении гр-ну Михайлиди Юрию Валерьевичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 571 кв.м с кадастровым номером 23:40:0410032:10, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Кирова, №124, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, с существующих видов «индивидуальное жилищное строительство», «здравоохранение» испрашиваемыми условно разрешенными видами «амбулаторно-поликлиническое обслуживание», «амбулаторное ветеринарное обслуживание», «деловое управление», «банковская и страховая деятельность», «общественное питание».

15) проект решения о предоставлении гр-ке Михайлиди Киры Георгиевны разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, принадлежащему ей на праве собственности, площадью 653 кв.м с кадастровым номером 23:40:0703000:246, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами в сельской местности Ж1.1, минимального отступа от границ земельных участков:

- от смежного земельного участка с кадастровым номером 23:40:0703000:243, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, восточная часть с. Прасковеевка, участок №48 – 1,03 м;

- от земель общего пользования с северной стороны земельного участка с кадастровым номером 23:40:0703000:246 – 0,97 м;

- от земель общего пользования с южной стороны земельного участка с кадастровым номером 23:40:0703000:246 – 3,00 м;

16) проект решения о предоставлении гр-ке Химоненко Анне Гавриловне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка,

принадлежащего ей на праве собственности, площадью 761 кв.м с кадастровым номером 23:40:0412040:1432, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Островского, з/у 114, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив основной вид «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым условно разрешенным видом «магазины».

17) проект решения о предоставлении гр-ну Дуванскому Евгению Михайловичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 477 кв.м с кадастровым номером 23:40:0202007:728, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, в зоне застройки малоэтажными жилыми домами Ж2, с основного вида «малоэтажная многоквартирная жилая застройка» испрашиваемым условно разрешенным видом «для индивидуального жилищного строительства».

18) проект решения о предоставлении гр-ну Ухину Алексею Викторовичу разрешения на основной вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 660 кв.м с кадастровым номером 23:40:0202007:817, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, в зоне застройки малоэтажными жилыми домами Ж2, с основного вида «малоэтажная многоквартирная жилая застройка» испрашиваемым условно разрешенным видом «для индивидуального жилищного строительства»;

19) проект решения о предоставлении гр-ну Ухину Алексею Викторовичу разрешения на основной вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 657 кв.м с кадастровым номером 23:40:0202007:644, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, в зоне застройки малоэтажными жилыми домами Ж2, с основного вида «малоэтажная многоквартирная жилая застройка» испрашиваемым условно разрешенным видом «для индивидуального жилищного строительства»;

20) проект решения о предоставлении гр-ну Ухину Алексею Викторовичу разрешения на основной вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 681 кв.м с кадастровым номером 23:40:0202007:645, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, в зоне застройки малоэтажными жилыми домами Ж2, с основного вида «малоэтажная многоквартирная жилая застройка» испрашиваемым условно разрешенным видом «для индивидуального жилищного строительства»;

21) проект решения о предоставлении гр-ну Ухину Алексею Викторовичу разрешения на основной вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 636 кв.м с кадастровым номером 23:40:0202007:649, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, в зоне застройки малоэтажными жилыми домами Ж2, с основного вида «малоэтажная многоквартирная жилая застройка»

испрашиваемым условно разрешенным видом «для индивидуального жилищного строительства»;

22) проект решения о предоставлении гр-ке Кириллиной Вере Михайловне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ей на праве собственности, площадью 486 кв.м с кадастровым номером 23:40:0507014:133, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Дивноморское, ул. Ленина, в зоне смешанной, общественно-деловой и курортной застройки СМ, дополнив основной вид «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым условно разрешенным видом «магазины»;

23) проект решения о предоставлении гр-ну Резнику Андрею Николаевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, принадлежащем ему на праве собственности, площадью 594 кв.м с кадастровым номером 23:40:0403005:52, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Котовского, д. 8, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, минимального отступа от границ земельного участка;

24) проект решения о предоставлении гр-ну Щетинину Петру Михайловичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, принадлежащем ему на праве собственности, площадью 695 кв.м с кадастровым номером 23:40:0902003:1007, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Текос, "Карабакова Щель", в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, минимального отступа от объекта строительства до границ лесных насаждений с 15 метров до 5,4 метра;

25) проект решения о предоставлении гр-ну Мордовину Александру Владимировичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, принадлежащего ему на праве собственности, площадью 790 кв.м с кадастровым номером 23:40:0412040:98, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Островского, 144, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив основной вид «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемыми условно разрешенными видами «общественное питание», «магазины»;

26) проект решения о предоставлении гр-ну Пузину Георгию Александровичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, принадлежащем ему на праве собственности, площадью 785 кв.м с кадастровым номером 23:40:0401007:124, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Тенистая, 8, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, от границы участка:

- по фронту улицы Тенистой – 3 м;
- со смежным участком 23:40:0401007:23 – 1,5 м;
- со смежным участком 23:40:0401007:123 – 1,5 м;

27) проект решения о предоставлении гр-ну Енину Максиму Станиславовичу разрешения на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства на земельном участке, принадлежащем ему на праве собственности, площадью 251 кв.м с кадастровым номером 23:40:0403011:27, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Черноморская, 5. в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, минимального отступа от границ земельных участков:

- от смежного земельного участка с кадастровым номером 23:40:0403011:12, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Черноморская, 3 – до 0,20 м;

- от смежного земельного участка с кадастровым номером 23:40:0403011:26, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Черноморская, 5 – до 1 м;

28) проект решения о предоставлении гр-нам Алфимовой Любови Сергеевне, Ряполовой Татьяне Сергеевне, Очеретиной Галине Петровне, Будзинской Стефании Эмильевне, Будзинской Екатерине Олеговне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 700 кв.м с кадастровым номером 23:40:0408033:2, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Луначарского, д. 11, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, дополнив основной вид «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемыми условно разрешенными видами «бытовое обслуживание», «магазины», «гостиничное обслуживание», «амбулаторно-поликлиническое обслуживание»;

29) проект решения о предоставлении гр-ке Нефидовой Марии Тамазиевне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 2104 кв.м с кадастровым номером 23:40:0806029:4, расположенного по адресу: Краснодарский край, Краснодарский, г. Геленджик, с. Береговое, ул. 50 лет СССР, №7, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами Ж1.2, в зоне застройки индивидуальными жилыми домами в сельской местности Ж1.1, дополнив основной вид «для эксплуатации индивидуального жилого дома» испрашиваемым условно разрешенным видом «гостиничное обслуживание».

2. Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний по Проекту, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях:

4 июля 2025 года в 14 часов 30 минут по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная, д. 1 (большой зал администрации муниципального образования город-курорт Геленджик).

3. Информация о месте, дате открытия экспозиции Проектов, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции Проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение экспозиции:

Место размещения: г. Геленджик, ул. Революционная 1, (вход со двора) в холле здания на 1 этаже.

Срок проведения экспозиции с 30 июня по 18 июля 2025 года

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции:

каждый день с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Консультации граждан будут проводиться каждый день с 10 часов 00 минут - 13 часов 00 минут в управлении архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

4. Информация по оплате расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или общественных слушаний.

4.1. Оплата расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или общественных слушаний осуществляется заинтересованными лицами на основании постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 марта 2025 года №493 «Об утверждении расчета оплаты расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний по проектам постановлений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования город-курорт Геленджик».

4.2. Размер оплаты расходов составляет 1608,12 рублей. Данная сумма не включает затраты заинтересованных лиц на проведение экспертиз и иных мероприятий в целях обоснования необходимости предоставления разрешения. Указанные затраты заинтересованные лица несут самостоятельно.

4.3. Оплата расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, осуществляется заинтересованным лицом до опубликования заключения о результатах публичных слушаний. Дата опубликования заключения – 18 июля 2025 года.

4.4. В случае, если оплата расходов не будет произведена заинтересованным лицом в установленный срок, администрация муниципального образования город-курорт Геленджик вправе взыскать сумму расходов в судебном порядке.

4.5. Реквизиты для перечисления заявителями денежных средств:

ПОЛУЧАТЕЛЬ: Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, л/с 04183019060

ИНН 2304038722

КПП 230401001

КС: 03100643000000011800

БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ: Южное ГУ Банка России// УФК по Краснодарскому краю

г. Краснодар

БИК БАНКА: 010349101

ЕКС: 40102810945370000010

КБК: 917 1 13 02994 04 0041 130

Назначение платежа: за организацию и проведение публичных слушаний (общественных обсуждений).

Проекты и информационные материалы к нему размещены на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (admigel.ru) в разделе: «Документы», подраздел «Градостроительная деятельность», подраздел «Публичные слушания».