

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел I

ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Раздел II

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ПЕРЕЧЕНЬ

постановлений администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

№ 1459 от 17 июля 2025 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 мая 2021 года №946 «Об установлении публичных сервитутов»;

№ 1466 от 18 июля 2025 года «Об установлении публичного сервитута»;

№ 1468 от 18 июля 2025 года «Об установлении публичного сервитута»;

№ 1469 от 18 июля 2025 года «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги»;

№1472 от 21 июля 2025 года «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям муниципального образования город-курорт Геленджик, подведомственным управлению образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, субсидии на обеспечение выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций»;

№ 1473 от 21 июля 2025 года «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования город-курорт Геленджик субсидии на мероприятия по благоустройству территорий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусств»;

№ 1475 от 21 июля 2025 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 апреля 2023 года №639 «О создании особо охраняемой природной территории местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик природной рекреационной зоны «Лес в районе улицы Сосновой» и утверждении Положения об особо охраняемой природной

территории местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик природной рекреационной зоне «Лес в районе улицы Сосновой» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 октября 2023 года №2315)»;

№ 1477 от 22 июля 2025 года «О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 мая 2015 года № 1512 «Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город-курорт Геленджик путем проведения плановых и внеплановых проверок»;

№ 1478 от 22 июля 2025 года «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах»;

№1482 от 22 июля 2025 года «О внесении изменений в состав экспертной комиссии по оценке предложений об определении мест, пребывание в которых может причинить вред здоровью несовершеннолетних, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2020 года №1771 (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 сентября 2024 года №1884)»;

№1493 от 23 июля 2025 года «О проведении муниципального конкурса «Лучший молодежный бизнес-проект муниципального образования город-курорт Геленджик».



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июля 2025 года

№ 1459

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город-курорт
Геленджик от 28 мая 2021 года №946
«Об установлении публичных сервитутов»**

Рассмотрев ходатайство общества с ограниченной ответственностью «Концессии водоснабжения - Геленджик» об установлении публичного сервитута от 15 апреля 2025 года №52-2793 и внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 мая 2021 года №946 «Об установлении публичного сервитута», руководствуясь пунктом 4 части 4 статьи 48 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года №532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 25 марта 2025 года №5330-КЗ), 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. Внести в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 мая 2021 года №946 «Об установлении публичных сервитутов» следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. На основании ходатайства общества с ограниченной ответственностью «Концессии водоснабжения – Геленджик» установить публичный сервитут сроком на 10 лет в целях размещения сетей водоотведения (реконструкция сетей хозяйственно-бытовой канализации) в отношении:

1) земельного участка площадью 1020 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 13273 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0402024:9, расположенного по адресу: г. Геленджик, ул. Мира, 25;

2) земельного участка площадью 3542 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 14362 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0000000:7960, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Ленина;

3) земельного участка площадью 4 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0408007:171, расположенного по адресу: г. Геленджик, ул. Херсонская, в районе пересечения с ул. Ленина;

4) земельного участка площадью 13 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 13273 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0408007:311, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Садовая, д. 4;

5) земельного участка площадью 4 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 100 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0408007:183, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Херсонская - угол ул. Садовой;

6) земельного участка площадью 3 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 5 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0408009:120, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Ленина, в районе пересечения с ул. Херсонской;

7) земельного участка площадью 2 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 10 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0412001:9, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Ленина, д. б/н;

8) земельного участка площадью 1 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 5 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0412001:44, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Ленина, в районе ТЦ «Геленджик»;

9) земельного участка площадью 5127 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 25375 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0000000:1514, расположенного по адресу: г. Геленджик, ул. Революционная;

10) земельного участка площадью 4 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 4 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0000000:771, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, в районе кафе «Прохлада»;

11) земельного участка площадью 30 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 36 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0000000:771, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, набережная;

12) земельного участка площадью 6 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 522 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403019:14, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, д. №14;

13) земельного участка площадью 42 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 4000 кв.м, имеющего кадастровый номер

23:40:0403019:3, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, 20;

14) земельного участка площадью 35 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 36 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403019:61, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, набережная;

15) земельного участка площадью 25 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 36 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0404001:62, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, набережная;

16) земельного участка площадью 503 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 10053 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403034:234, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, в районе ул. Революционная;

17) земельного участка площадью 2309 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 21870 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403034:26, расположенного по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, ул. Революционная, №19а;

18) земельного участка площадью 16 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 468 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403034:14, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Революционная, д. б/н;

19) земельного участка площадью 4713 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 27821 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0000000:8196, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, по ул.Кирова, ул. Красногвардейская, ул.Гринченко, ул. Полевая от ул. Красных Партизан до ул. Котовского;

20) земельного участка площадью 190 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 190 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403050:37, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Кирова;

21) земельного участка площадью 10 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 11 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403050:67, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик;

22) земельного участка площадью 1 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 2 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403036:1, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик;

23) земельного участка площадью 2 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 348 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403035:229, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик;

24) земельного участка площадью 252 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 597 кв.м, имеющего кадастровый номер

23:40:0403030:250, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Курзальная;

25) земельного участка площадью 57 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 2835 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403051:14, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Шевченко, 8 - угол ул. Декабристов, 4;

26) земельного участка площадью 75 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 6653 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403051:13, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Тельмана, 7;

27) земельного участка площадью 91 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 1500 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0414006:104, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Леселидзе;

28) земельного участка площадью 592 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 996 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0000000:4929, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик;

29) земельного участка площадью 17 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 193 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403008:1148, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик;

30) земельного участка площадью 85 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 793 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0414003:512, расположенного по адресу: Россия, Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Рыбникова, 1;

31) земельного участка площадью 124 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 45762 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0000000:6488, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик;

32) земельного участка площадью 575 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 1895 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0414003:1599, расположенного по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, г. Геленджик, ул. Леселидзе, з/у 23;

33) земельного участка площадью 171 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 2971 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0414003:75, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Леселидзе, 10а;

34) земельного участка площадью 1599 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 125580 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0000000:8426, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик;

35) земельного участка площадью 3393 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 125580 кв.м, имеющего кадастровый номер

23:40:0000000:8424, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик;

36) земельного участка площадью 541 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 15095 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0000000:6869, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик;

37) земельного участка площадью 92 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 4512 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403008:79, расположенного по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, ул. Леселидзе, б/н;

38) земельного участка площадью 11 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 2967 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403008:92, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Леселидзе, 6;

39) земельного участка площадью 91 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 1844 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403008:91, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Леселидзе, 2;

40) земельного участка площадью 95 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 2033 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403030:252, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Грибоедова;

41) земельного участка площадью 31 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 1280 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403030:20, расположенного по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, ул. Грибоедова, №7(9);

42) земельного участка площадью 33 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 237 кв.м, имеющего кадастровый номер 23:40:0403030:5, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Грибоедова, д. №7;

43) неразграниченного земельного участка площадью 80066 кв.м, расположенного по адресу: г. Геленджик.».

2) дополнить пунктом 1¹ следующего содержания:

«1¹. Установить границы публичного сервитута согласно схем границ размещения сетей водоотведения (реконструкция сетей хозяйственно-бытовой канализации) с каталогом координат поворотных точек границ публичного сервитута в целях размещения сетей водоотведения (реконструкция сетей хозяйственно-бытовой канализации) (приложения 1, 2).».

3) в пункте 6 слова «Грачева А.А.» заменить словами «Антипова В.В.».

2. Управлению архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Алымова) направить копию настоящего постановления:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) обществу с ограниченной ответственностью «Концессии водоснабжения - Геленджик».

3. 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).

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

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

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 17.07.2025 № 1459

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 28 мая 2021 года №946
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик
от 17.07.2025 № 1459

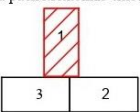
СХЕМЫ
размещения сетей водоотведения (реконструкция сетей
хозяйственно-бытовой канализации)



- Условные обозначения:
- граница публичного сервитута
 - 1_o — характерная точка границы публичного сервитута
 - проектное местоположение инженерного сооружения
 - граница земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут
 - 23:40.000000:1514 — кадастровый номер участка в кадастровом квартале
 - границы кадастрового деления территории(кадастрового квартала)
 - 23:40.0412002 — обозначение кадастрового номера кадастрового квартала

Масштаб 1:5000

Схема расположения листов



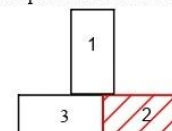


Масштаб 1:5000

Условные обозначения:

- -граница публичного сервитута
- 6336 -характерная точка границы публичного сервитута
- -проектное местоположение инженерного сооружения
- -граница земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут
- 23:40:0414006:104 -кадастровый номер участка в кадастровом квартале
- -Границы кадастрового деления территории(кадастрового квартала)
- 23:40:0414006 -обозначение кадастрового номера кадастрового квартала

Схема расположения листов



Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 17.07.2025 № 1459

«Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 28 мая 2021 года №946
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик
от 17.07.2025 № 1459)

Каталог координат
поворотных точек границ
публичного сервитута в целях размещения сетей
водоотведения (реконструкция сетей
хозяйственно-бытовой канализации)

Площадь многоконтурного (семь контуров) земельного участка - 105593 м²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
(1)		
1	425482.29	1307691.29
2	425471.81	1307706.81
3	425471.05	1307707.94
4	425535.33	1307744.24
5	425552.91	1307731.60
6	425557.37	1307730.99
7	425667.99	1307655.97
8	425733.59	1307611.79
9	425766.36	1307590.08
10	425791.30	1307573.53
11	425828.69	1307548.27
12	425824.86	1307543.44
13	425826.54	1307542.29
14	425829.76	1307539.55

1	2	3
15	425830.10	1307539.32
16	425834.49	1307544.58
17	425894.81	1307503.55
18	425907.09	1307496.28
19	425917.50	1307489.59
20	425917.20	1307486.24
21	426012.96	1307424.44
22	426013.72	1307423.93
23	426025.86	1307414.39
24	426053.91	1307395.29
25	426125.03	1307348.87
26	426121.42	1307341.41
27	426150.06	1307322.18
28	426153.74	1307326.71
29	426213.53	1307286.03
30	426306.43	1307222.92
31	426309.14	1307224.73
32	426385.47	1307175.01
33	426391.22	1307173.49
34	426396.96	1307167.17
35	426499.58	1307100.46
36	426504.46	1307108.80
37	426489.73	1307117.30
38	426472.25	1307130.54
39	426415.51	1307167.19
40	426413.91	1307167.78
41	426407.15	1307171.73
42	426404.18	1307174.49
43	426396.41	1307179.33
44	426389.36	1307182.44
45	426310.72	1307234.24
46	426302.29	1307242.50
47	426297.98	1307241.93
48	426297.83	1307241.71
49	426297.58	1307241.88
50	426293.79	1307241.38
51	426268.28	1307258.59
52	426246.30	1307273.95
53	426211.55	1307298.40
54	426180.43	1307319.50
55	426171.50	1307325.43
56	426172.52	1307326.83

1	2	3
57	426169.11	1307329.24
58	426168.02	1307327.81
59	426152.27	1307338.45
60	426148.81	1307334.14
61	426133.08	1307344.91
62	426136.28	1307351.61
63	426125.15	1307358.96
64	426109.81	1307369.50
65	426061.37	1307401.07
66	426061.76	1307401.66
67	426057.17	1307404.75
68	426056.78	1307404.17
69	426018.04	1307430.94
70	425996.86	1307445.36
71	425926.94	1307490.61
72	425925.11	1307493.91
73	425911.86	1307504.29
74	425907.95	1307506.15
75	425903.84	1307508.01
76	425897.77	1307508.19
77	425859.84	1307534.24
78	425859.57	1307538.36
79	425838.58	1307551.97
80	425839.42	1307555.11
81	425834.10	1307558.81
82	425833.42	1307555.51
83	425798.50	1307579.26
84	425799.75	1307581.21
85	425795.25	1307584.23
86	425793.90	1307582.10
87	425772.88	1307595.99
88	425773.87	1307597.49
89	425769.74	1307600.19
90	425768.74	1307598.74
91	425740.92	1307617.55
92	425741.82	1307618.85
93	425736.62	1307622.18
94	425735.79	1307621.00
95	425725.04	1307628.55
96	425715.21	1307635.41
97	425677.38	1307660.30
98	425678.57	1307661.87

1	2	3
99	425674.71	1307664.46
100	425673.48	1307662.81
101	425660.21	1307672.21
102	425661.19	1307673.55
103	425657.68	1307675.90
104	425656.54	1307674.30
105	425650.75	1307678.21
106	425651.88	1307679.79
107	425648.50	1307682.00
108	425647.55	1307680.74
109	425561.22	1307738.86
110	425558.25	1307739.00
111	425540.27	1307753.13
112	425540.04	1307761.15
113	425533.04	1307761.27
114	425532.91	1307752.58
115	425493.85	1307730.75
116	425489.01	1307739.11
117	425481.82	1307735.15
118	425486.35	1307726.57
119	425471.62	1307718.36
120	425468.17	1307726.19
121	425467.23	1307728.73
122	425462.64	1307730.85
123	425462.40	1307728.74
124	425453.24	1307726.21
125	425454.82	1307719.76
126	425461.39	1307720.79
127	425464.22	1307714.32
128	425461.09	1307712.66
129	425457.31	1307718.77
130	425392.61	1307682.65
131	425389.39	1307688.31
132	425387.74	1307687.45
133	425386.08	1307690.19
134	425380.36	1307686.97
135	425385.30	1307678.52
136	425321.28	1307642.73
137	425318.31	1307647.52
138	425317.95	1307647.42
139	425316.10	1307649.57
140	425309.83	1307646.85

1	2	3
141	425314.23	1307638.79
142	425293.61	1307627.26
143	425293.10	1307624.74
144	425270.11	1307612.32
145	425263.99	1307608.93
146	425267.62	1307602.29
147	425224.22	1307578.61
148	425220.68	1307584.92
149	425214.59	1307581.46
150	425218.16	1307575.21
151	425194.00	1307562.25
152	425173.07	1307553.79
153	425167.47	1307557.83
154	425140.16	1307545.00
155	425136.19	1307542.68
156	425136.71	1307541.77
157	425131.73	1307540.28
158	425093.61	1307522.23
159	425090.55	1307530.39
160	425084.20	1307527.44
161	425087.88	1307518.01
162	425070.73	1307510.03
163	425071.17	1307509.17
164	425062.58	1307504.68
165	425051.88	1307498.98
166	425048.62	1307497.86
167	425014.26	1307482.45
168	425007.79	1307480.60
169	425006.80	1307484.06
170	425009.03	1307488.63
171	425003.87	1307492.49
172	424998.45	1307483.19
173	424998.72	1307478.32
174	424994.08	1307477.09
175	424990.40	1307479.56
176	424956.60	1307468.48
177	424954.22	1307469.56
178	424938.90	1307461.45
179	424941.81	1307455.02
180	424958.91	1307459.39
181	424961.12	1307462.61
182	424989.70	1307471.08

1	2	3
183	424992.51	1307468.76
184	425009.69	1307473.87
185	425019.69	1307476.64
186	425019.95	1307475.90
187	425041.22	1307482.42
188	425048.86	1307484.56
189	425047.94	1307487.38
190	425056.36	1307490.77
191	425071.44	1307498.66
192	425096.58	1307510.54
193	425098.20	1307511.27
194	425123.99	1307524.99
195	425124.94	1307525.62
196	425125.01	1307525.52
197	425151.80	1307539.37
198	425151.70	1307539.55
199	425153.44	1307540.53
200	425153.58	1307540.29
201	425165.85	1307546.63
202	425177.06	1307541.61
203	425202.02	1307557.95
204	425226.55	1307571.10
205	425231.32	1307573.05
206	425246.90	1307581.03
207	425281.61	1307600.14
208	425284.47	1307606.21
209	425298.13	1307614.24
210	425299.41	1307620.67
211	425455.30	1307708.53
212	425458.54	1307703.39
213	425464.01	1307706.34
214	425465.63	1307703.23
215	425463.86	1307702.07
216	425473.78	1307684.89
1	425482.29	1307691.29
(2)		
217	425648.88	1307542.79
218	425656.68	1307538.28
219	425688.13	1307586.19
220	425693.70	1307594.66
221	425687.51	1307599.04
222	425684.19	1307594.36

1	2	3
223	425678.31	1307583.27
224	425664.15	1307563.15
225	425659.19	1307566.56
226	425658.13	1307567.47
227	425656.73	1307565.65
228	425653.56	1307562.16
229	425655.18	1307561.12
230	425658.11	1307556.98
217	425648.88	1307542.79
(3)		
231	425634.73	1307527.33
232	425644.23	1307541.33
233	425639.63	1307544.37
234	425638.79	1307543.16
235	425637.26	1307541.01
236	425634.21	1307537.48
237	425621.23	1307546.56
238	425620.78	1307545.88
239	425613.19	1307551.96
240	425614.20	1307553.44
241	425608.98	1307557.72
242	425607.93	1307556.24
243	425603.82	1307550.75
244	425612.82	1307542.43
245	425619.23	1307537.36
231	425634.73	1307527.33
(4)		
246	425528.91	1307619.33
247	425533.13	1307624.77
248	425521.34	1307637.67
249	425517.04	1307642.37
250	425515.92	1307643.78
251	425510.48	1307638.51
252	425518.38	1307630.27
246	425528.91	1307619.33
(5)		
253	424534.50	1306624.36
254	424536.91	1306618.68
255	424532.60	1306616.18
256	424527.29	1306625.31
257	424524.90	1306625.58
258	424514.34	1306676.03

1	2	3
259	424514.19	1306726.65
260	424525.77	1306930.27
261	424527.11	1306929.99
262	424528.24	1306932.62
263	424526.85	1306935.46
264	424527.60	1306944.06
265	424529.01	1306946.21
266	424527.35	1306949.96
267	424601.72	1307215.20
268	424632.04	1307345.13
269	424651.84	1307340.49
270	424655.59	1307340.34
271	424662.63	1307344.22
272	424681.19	1307340.05
273	424742.28	1307382.94
274	424748.95	1307372.89
275	424690.61	1307335.84
276	424688.21	1307329.04
277	424674.32	1307328.60
278	424641.38	1307336.36
279	424637.78	1307334.35
280	424633.15	1307314.34
281	424634.08	1307312.71
282	424611.11	1307210.17
283	424608.63	1307210.72
284	424597.69	1307170.47
285	424601.34	1307169.41
286	424599.97	1307164.71
287	424596.36	1307165.57
288	424585.86	1307126.94
289	424592.33	1307124.66
290	424590.71	1307119.14
291	424584.22	1307120.90
292	424568.21	1307062.03
293	424571.94	1307061.01
294	424570.27	1307054.03
295	424566.35	1307055.07
296	424553.64	1307008.31
297	424558.79	1307007.11
298	424557.56	1306999.28
299	424551.47	1307000.42
300	424550.71	1306997.63

1	2	3
301	424547.48	1306982.36
302	424552.25	1306980.36
303	424550.17	1306972.30
304	424545.68	1306973.90
305	424539.12	1306942.93
306	424538.42	1306936.09
307	424541.47	1306935.78
308	424540.52	1306929.33
309	424537.78	1306929.76
310	424535.03	1306902.85
311	424537.83	1306902.38
312	424537.39	1306896.02
313	424534.35	1306896.23
314	424533.86	1306891.46
315	424529.66	1306829.47
316	424532.99	1306829.26
317	424532.75	1306824.30
318	424529.34	1306824.45
319	424528.93	1306821.54
320	424532.49	1306821.29
321	424532.28	1306818.26
322	424528.65	1306818.68
323	424526.95	1306789.40
324	424529.41	1306788.93
325	424528.31	1306783.04
326	424526.54	1306783.37
327	424521.74	1306712.50
328	424523.30	1306673.88
253	424534.50	1306624.36
(6)		
329	424492.47	1308125.48
330	424556.12	1308032.27
331	424556.72	1308031.53
332	424557.26	1308030.09
333	424557.12	1308029.04
334	424553.03	1308025.72
335	424434.45	1307931.79
336	424431.26	1307930.08
337	424426.47	1307925.69
338	424434.02	1307914.87
339	424448.24	1307895.38
340	424467.59	1307868.75

1	2	3
341	424505.00	1307816.11
342	424510.55	1307806.65
343	424538.36	1307769.12
344	424563.96	1307734.75
345	424565.87	1307732.19
346	424573.67	1307721.70
347	424641.63	1307631.85
348	424643.08	1307632.98
349	424651.00	1307622.90
350	424656.38	1307616.07
351	424689.45	1307574.01
352	424707.93	1307590.37
353	424765.05	1307538.75
354	424767.89	1307534.96
355	424768.67	1307529.16
356	424742.10	1307490.66
357	424737.90	1307484.84
358	424739.80	1307479.98
359	424722.23	1307456.96
360	424699.76	1307437.99
361	424703.91	1307431.66
362	424700.60	1307429.49
363	424704.88	1307423.48
364	424706.42	1307425.07
365	424706.26	1307426.90
366	424706.59	1307428.68
367	424705.86	1307430.07
368	424747.83	1307474.71
369	424744.65	1307484.03
370	424774.93	1307527.65
371	424773.58	1307537.67
372	424721.18	1307585.03
373	424713.48	1307593.18
374	424705.07	1307602.11
375	424690.62	1307589.21
376	424662.46	1307623.81
377	424664.22	1307624.99
378	424646.10	1307648.78
379	424644.58	1307647.64
380	424639.65	1307653.93
381	424638.97	1307653.38
382	424629.36	1307666.31

1	2	3
383	424630.10	1307667.09
384	424622.30	1307675.78
385	424602.01	1307701.77
386	424588.28	1307723.13
387	424519.35	1307813.82
388	424474.85	1307873.91
389	424476.78	1307876.14
390	424474.34	1307879.21
391	424472.53	1307876.99
392	424457.40	1307898.43
393	424458.38	1307899.22
394	424455.69	1307902.93
395	424454.72	1307902.24
396	424441.61	1307920.80
397	424443.57	1307922.35
398	424441.20	1307925.41
399	424450.97	1307933.37
400	424492.03	1307962.93
401	424557.28	1308015.85
402	424570.82	1308024.33
403	424574.33	1308028.44
404	424584.52	1308036.93
405	424598.38	1308047.84
406	424624.10	1308066.80
407	424657.80	1308093.26
408	424699.26	1308125.75
409	424706.16	1308130.23
410	424742.13	1308158.20
411	424761.13	1308172.49
412	424762.53	1308173.39
413	424793.82	1308190.74
414	424811.33	1308201.27
415	424839.03	1308216.74
416	424868.01	1308234.29
417	424890.75	1308246.86
418	424911.57	1308257.89
419	424921.74	1308263.25
420	424919.62	1308268.69
421	424919.08	1308270.05
422	424919.34	1308272.02
423	424920.13	1308273.56
424	424921.27	1308274.71

1	2	3
425	424922.95	1308276.40
426	424916.02	1308286.52
427	424909.81	1308297.58
428	424822.85	1308525.62
429	424814.84	1308552.68
430	424810.46	1308561.12
431	424783.84	1308631.29
432	424782.66	1308631.78
433	424733.24	1308758.76
434	424725.41	1308755.61
435	424780.49	1308608.47
436	424779.78	1308604.77
437	424785.17	1308590.67
438	424788.13	1308587.82
439	424907.49	1308279.73
440	424908.84	1308275.74
441	424909.05	1308274.76
442	424908.98	1308273.30
443	424908.44	1308271.56
444	424907.97	1308270.69
445	424903.02	1308267.37
446	424903.71	1308264.22
447	424875.16	1308248.27
448	424873.93	1308250.08
449	424869.32	1308247.44
450	424870.34	1308245.58
451	424855.88	1308237.51
452	424854.40	1308238.24
453	424850.52	1308235.36
454	424851.79	1308233.29
455	424835.38	1308224.28
456	424834.57	1308225.54
457	424826.92	1308221.88
458	424827.84	1308220.14
459	424813.67	1308212.36
460	424812.81	1308213.42
461	424808.32	1308210.82
462	424790.86	1308199.98
463	424790.67	1308201.73
464	424784.97	1308198.69
465	424785.22	1308196.43
466	424746.96	1308172.01

1	2	3
467	424744.89	1308175.06
468	424742.39	1308172.09
469	424742.17	1308170.64
470	424741.43	1308169.52
471	424699.61	1308136.89
472	424638.95	1308090.67
473	424573.55	1308040.05
474	424570.65	1308043.81
475	424562.29	1308037.17
476	424531.53	1308083.02
477	424531.90	1308083.56
478	424482.39	1308154.15
479	424416.29	1308246.42
480	424415.05	1308250.32
481	424407.60	1308244.04
482	424483.40	1308138.75
483	424481.49	1308136.08
484	424481.13	1308134.16
485	424469.65	1308124.51
486	424440.75	1308101.71
487	424400.46	1308069.83
488	424308.33	1307997.02
489	424257.41	1307956.67
490	424256.19	1307958.27
491	424241.23	1307947.63
492	424242.01	1307944.68
493	424096.51	1307828.39
494	424104.13	1307821.49
495	424191.47	1307889.50
496	424216.25	1307906.86
497	424221.36	1307914.95
498	424272.09	1307954.66
499	424273.94	1307952.31
500	424291.84	1307967.44
501	424293.08	1307965.98
502	424320.96	1307989.80
503	424320.87	1307993.47
504	424363.42	1308027.47
505	424364.67	1308027.23
506	424378.63	1308038.92
507	424415.81	1308068.65
508	424471.59	1308112.16

1	2	3
509	424472.13	1308111.65
510	424482.01	1308118.83
329	424492.47	1308125.48
(7)		
511	423813.18	1306788.70
512	423815.07	1306786.29
513	423816.19	1306784.93
514	423824.86	1306778.27
515	423829.30	1306781.21
516	423852.80	1306798.78
517	423859.24	1306795.81
518	423864.66	1306788.39
519	423938.81	1306770.57
520	423940.51	1306767.61
521	423942.96	1306763.35
522	423950.08	1306768.03
523	423955.15	1306760.81
524	423957.89	1306762.38
525	423975.81	1306772.68
526	423983.90	1306769.22
527	424011.28	1306789.37
528	424015.76	1306797.20
529	424019.72	1306800.48
530	424021.11	1306801.36
531	424022.10	1306802.35
532	424023.06	1306802.60
533	424023.16	1306802.66
534	424032.86	1306805.18
535	424036.65	1306804.97
536	424038.46	1306804.91
537	424044.02	1306804.67
538	424070.33	1306808.51
539	424075.73	1306836.47
540	424075.52	1306848.40
541	424079.76	1306852.74
542	424106.35	1306959.36
543	424104.41	1306963.92
544	424110.16	1306986.40
545	424114.42	1306990.70
546	424128.20	1307041.68
547	424125.44	1307043.96
548	424138.28	1307089.47

1	2	3
549	424139.01	1307089.24
550	424145.50	1307112.60
551	424194.19	1307287.97
552	424199.51	1307305.53
553	424247.58	1307294.58
555	424284.57	1307286.11
556	424303.34	1307281.81
557	424303.73	1307283.36
558	424308.17	1307282.24
559	424313.13	1307300.45
560	424312.32	1307300.69
561	424312.93	1307304.58
562	424314.17	1307304.30
563	424319.02	1307322.08
564	424316.11	1307322.85
565	424322.27	1307346.06
566	424324.39	1307345.51
567	424330.14	1307368.77
568	424331.63	1307368.37
569	424332.17	1307370.22
570	424338.43	1307393.36
571	424335.88	1307399.14
572	424338.17	1307407.56
573	424348.40	1307404.77
574	424346.51	1307398.19
575	424376.80	1307390.01
576	424376.75	1307389.84
577	424381.09	1307388.64
578	424381.14	1307388.83
579	424387.29	1307387.17
580	424387.60	1307388.02
581	424390.57	1307387.95
582	424391.96	1307392.96
583	424419.79	1307385.48
584	424448.58	1307391.21
585	424529.31	1307446.64
586	424556.28	1307467.46
587	424560.30	1307462.72
588	424575.90	1307457.80
589	424611.35	1307406.36
590	424647.69	1307432.08
591	424651.13	1307428.07

1	2	3
592	424651.62	1307428.47
593	424654.77	1307424.67
594	424657.58	1307427.11
595	424655.18	1307429.86
596	424648.00	1307438.09
597	424622.60	1307420.18
598	424589.20	1307468.32
599	424575.03	1307473.84
600	424562.25	1307489.03
601	424572.68	1307498.13
602	424562.88	1307508.86
603	424561.78	1307507.97
604	424545.98	1307525.25
605	424549.13	1307527.86
606	424529.67	1307548.48
607	424500.69	1307578.74
608	424495.23	1307577.46
609	424485.90	1307587.53
610	424479.36	1307594.30
611	424481.73	1307596.69
612	424471.04	1307608.38
613	424473.11	1307610.13
614	424459.89	1307624.07
615	424458.88	1307623.12
616	424458.69	1307622.94
617	424420.07	1307664.62
618	424420.80	1307665.31
619	424414.95	1307671.48
620	424413.24	1307673.13
621	424347.92	1307742.18
622	424348.00	1307744.31
623	424286.23	1307811.68
624	424270.15	1307807.89
625	424035.85	1307622.65
626	424031.92	1307618.49
627	424002.30	1307591.91
628	423981.67	1307577.09
629	423961.10	1307586.34
630	423932.55	1307488.58
631	423926.73	1307483.03
632	423911.46	1307440.11
633	423914.98	1307439.09

1	2	3
634	423911.10	1307428.02
635	423907.58	1307429.21
636	423890.47	1307381.13
637	423862.05	1307250.49
638	423831.74	1307145.91
639	423839.42	1307143.32
640	423833.52	1307122.34
641	423832.92	1307114.80
642	423823.87	1307080.16
643	423824.95	1307079.76
644	423821.74	1307070.77
645	423825.95	1307069.42
646	423824.14	1307063.41
647	423819.85	1307064.77
648	423818.57	1307059.88
649	423809.78	1307054.73
650	423787.37	1306964.89
651	423787.84	1306964.41
652	423787.05	1306963.58
653	423785.52	1306957.48
654	423787.36	1306912.94
655	423794.20	1306859.68
656	423805.92	1306816.21
657	423811.88	1306809.70
658	423808.50	1306806.62
659	423809.43	1306803.19
660	423796.62	1306786.68
661	423795.05	1306779.69
662	423772.63	1306762.49
663	423767.57	1306769.08
664	423764.49	1306767.20
665	423760.91	1306773.61
666	423661.20	1306717.94
667	423497.87	1306585.98
668	423509.18	1306573.42
669	423670.90	1306704.34
670	423759.29	1306753.46
671	423762.67	1306748.95
672	423799.52	1306776.70
673	423801.26	1306784.54
674	423807.53	1306792.70
511	423813.18	1306788.70

1	2	3
675	424090.87	1306956.16
676	424074.44	1306890.26
677	424067.54	1306861.32
678	424067.18	1306861.15
679	424066.88	1306859.92
680	424061.16	1306854.08
681	424061.46	1306837.43
682	424057.03	1306814.46
683	424044.43	1306812.57
684	424024.71	1306811.48
685	424006.79	1306803.75
686	423987.15	1306789.29
687	423981.59	1306784.52
688	423965.02	1306781.91
689	423953.84	1306795.33
690	423939.93	1306786.18
691	423900.28	1306794.46
692	423899.39	1306793.71
693	423898.34	1306794.93
694	423850.34	1306808.47
695	423831.48	1306795.24
696	423824.97	1306794.30
697	423818.91	1306796.08
698	423826.47	1306805.84
699	423811.16	1306862.64
700	423804.51	1306914.46
701	423802.80	1306955.76
702	423824.70	1307043.56
703	423834.00	1307049.00
704	423849.69	1307114.65
705	423849.85	1307117.73
706	423856.93	1307142.91
707	423851.55	1307152.57
708	423878.80	1307246.60
709	423907.04	1307376.42
710	423939.67	1307468.11
711	423946.33	1307474.42
712	423972.09	1307562.63
713	423980.59	1307558.81
714	424010.94	1307580.60
715	424016.85	1307586.44
716	424017.16	1307586.12

1	2	3
717	424038.17	1307604.97
718	424041.19	1307604.75
719	424188.19	1307721.11
720	424190.04	1307722.59
721	424276.11	1307790.70
722	424281.43	1307791.54
723	424332.43	1307736.95
724	424332.27	1307733.88
725	424387.50	1307675.68
726	424395.47	1307666.44
727	424448.70	1307611.51
728	424450.37	1307609.63
729	424452.91	1307607.19
730	424455.87	1307603.52
731	424461.65	1307597.40
732	424462.46	1307598.03
733	424471.69	1307586.81
734	424474.75	1307583.58
735	424474.28	1307581.19
736	424479.53	1307574.93
737	424478.86	1307574.36
738	424491.62	1307560.60
739	424497.74	1307562.03
740	424517.99	1307540.32
741	424533.62	1307523.75
742	424534.38	1307520.20
743	424537.33	1307516.46
744	424553.58	1307498.09
745	424540.21	1307486.42
746	424543.38	1307482.68
747	424543.21	1307482.55
748	424542.32	1307480.96
749	424541.42	1307478.97
750	424541.32	1307478.75
751	424540.91	1307477.73
752	424540.48	1307476.66
753	424539.99	1307475.42
754	424539.58	1307474.39
755	424539.16	1307473.34
756	424538.63	1307471.83
757	424520.93	1307458.16
758	424442.28	1307404.17

1	2	3
759	424440.18	1307407.06
760	424420.43	1307403.11
761	424379.73	1307414.09
762	424378.07	1307407.48
763	424356.34	1307413.39
764	424358.09	1307418.76
765	424342.60	1307422.91
766	424341.66	1307423.16
767	424336.58	1307424.52
768	424325.08	1307417.95
769	424319.80	1307398.54
770	424321.07	1307395.04
771	424295.53	1307301.24
772	424194.10	1307324.47
773	424178.30	1307314.70
774	424188.48	1307311.06
775	424180.77	1307290.76
776	424100.89	1306995.15
777	424096.54	1306990.59
778	424089.10	1306961.50
675	424090.87	1306956.16

»

Е.М. Алымова, начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик – главный архитектор



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июля 2025 года

№ 1466

г. Геленджик

Об установлении публичного сервитута

На основании ходатайства АО «Россети Кубань», руководствуясь статьями 23, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года №532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 11 марта 2025 года №5330-КЗ), 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. Установить публичный сервитут сроком на 49 лет в целях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по объекту: «п.13130. Строительство 2х2РП-6 кВ, 2КЛ-6кВ в г. Геленджик согласно договору технологического присоединения от 23.07.2024 № 20105-24-00907358-1, заявитель АО «ГрандПром»:

1) в отношении земельного участка площадью 76 кв.м, расположенного в границах земельного участка площадью 119485 кв.м с кадастровым номером 23:40:0400000:1 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик;

2) в отношении земельного участка площадью 507 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0402016;

3) в отношении земельного участка площадью 26 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0402019;

4) в отношении земельного участка площадью 214 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0402018;

5) в отношении земельного участка площадью 110 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407048;

6) в отношении земельного участка площадью 111 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407047;

7) в отношении земельного участка площадью 246 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407046;

8) в отношении земельного участка площадью 273 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407045;

9) в отношении земельного участка площадью 152 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407044;

10) в отношении земельного участка площадью 358 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407043;

11) в отношении земельного участка площадью 340 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407041;

12) в отношении земельного участка площадью 624 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407042;

13) в отношении земельного участка площадью 90 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407063;

14) в отношении земельного участка площадью 488 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407056;

15) в отношении земельного участка площадью 358 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407062;

16) в отношении земельного участка площадью 261 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407061;

17) в отношении земельного участка площадью 790 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407060;

18) в отношении земельного участка площадью 801 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407073;

19) в отношении земельного участка площадью 461 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407074;

20) в отношении земельного участка площадью 201 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407072;

21) в отношении земельного участка площадью 655 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407075;

22) в отношении земельного участка площадью 304 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407076;

23) в отношении земельного участка площадью 23 кв.м, расположенного в границах кадастрового квартала 23:40:0407077.

2. Утвердить границы публичного сервитута в целях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по объекту: «п.13130. Строительство 2х2РП-6 кВ, 2КЛ-6кВ в г. Геленджик согласно договору технологического присоединения от 23.07.2024 № 20105-24-00907358-1, заявитель АО «ГрандПром» (прилагается).

3. Определить:

1) срок, в течение которого использование земельных участков (их частей) и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута, – в течение 5 месяцев с даты установления публичного сервитута;

2) что установление зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон

будет осуществлено в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;

3) что порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут, устанавливаемый:

- в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и не обремененного правами третьих лиц, устанавливается в размере 0,01 процента кадастровой стоимости такого земельного участка за каждый год использования этого земельного участка. При этом плата за публичный сервитут, установленный на три года и более, не может быть менее чем 0,1 процента кадастровой стоимости земельного участка, обремененного сервитутом, за весь срок сервитута;

- в отношении земельных участков, находящихся в частной собственности или находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных гражданам или юридическим лицам, определяется в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и методическими рекомендациями, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений;

- в отношении земельных участков и (или) земель кадастровая стоимость которых не определена, размер платы за публичный сервитут рассчитывается пропорционально площади земельного участка и (или) земель в установленных границах публичного сервитута и в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта исходя из среднего уровня кадастровой стоимости земельных участков по городскому округу;

4) срок и график ремонтно-эксплуатационных работ по обслуживанию инженерного сооружения (при необходимости) – ежегодно с 1 января по 31 декабря.

4. Акционерное общество «Россети Кубань» обязано привести земельные участки, указанные в пункте 1 постановления, в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем 3 месяца после завершения эксплуатации инженерных сетей, для размещения которых был установлен публичный сервитут.

5. 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).

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

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

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 18.07.2025 № 1466

ГРАНИЦЫ

публичного сервитута в целях подключения (технологического присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по объекту: «п.13130. Строительство 2х2РП-6 кВ, 2КЛ-6кВ в г. Геленджик согласно договору технологического присоединения от 23.07.2024 № 20105-24-00907358-1, заявитель АО «ГрандПром»

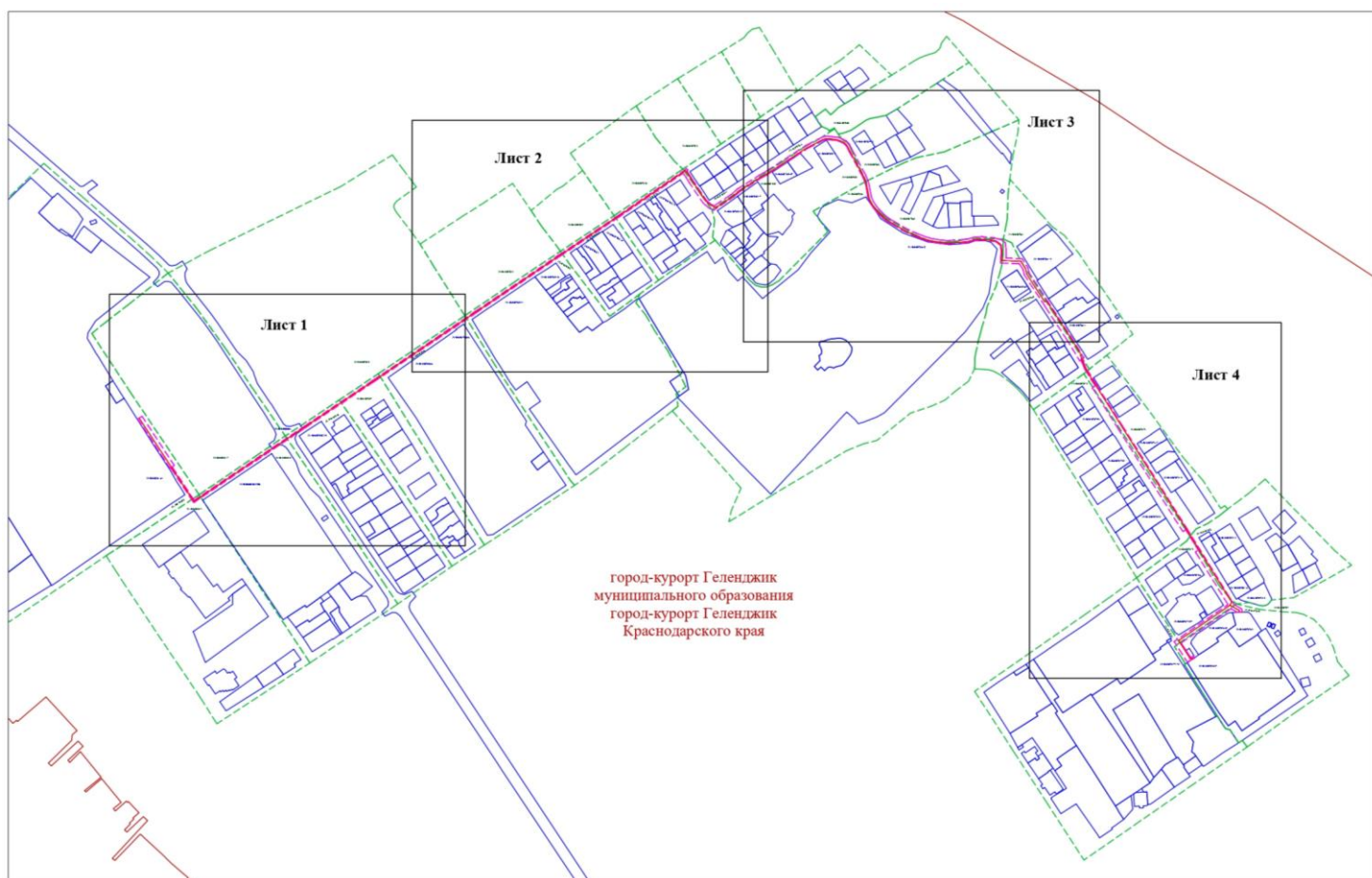


Схема расположения границ публичного сервитута

Публичный сервитут для использования земельных участков в целях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по объекту: «п.13130. Строительство 2х2РП-6 кВ, 2КЛ-6кВ в г. Геленджик согласно договору технологического присоединения от 23.07.2024 № 20105-24-00907358-1, заявитель АО «ГрандПром».



Схема расположения границ публичного сервитута

Публичный сервитут для использования земельных участков в целях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по объекту: «п.13130. Строительство 2х2РП-6 кВ, 2КЛ-6кВ в г. Геленджик согласно договору технологического присоединения от 23.07.2024 № 20105-24-00907358-1, заявитель АО «ГрандПром».

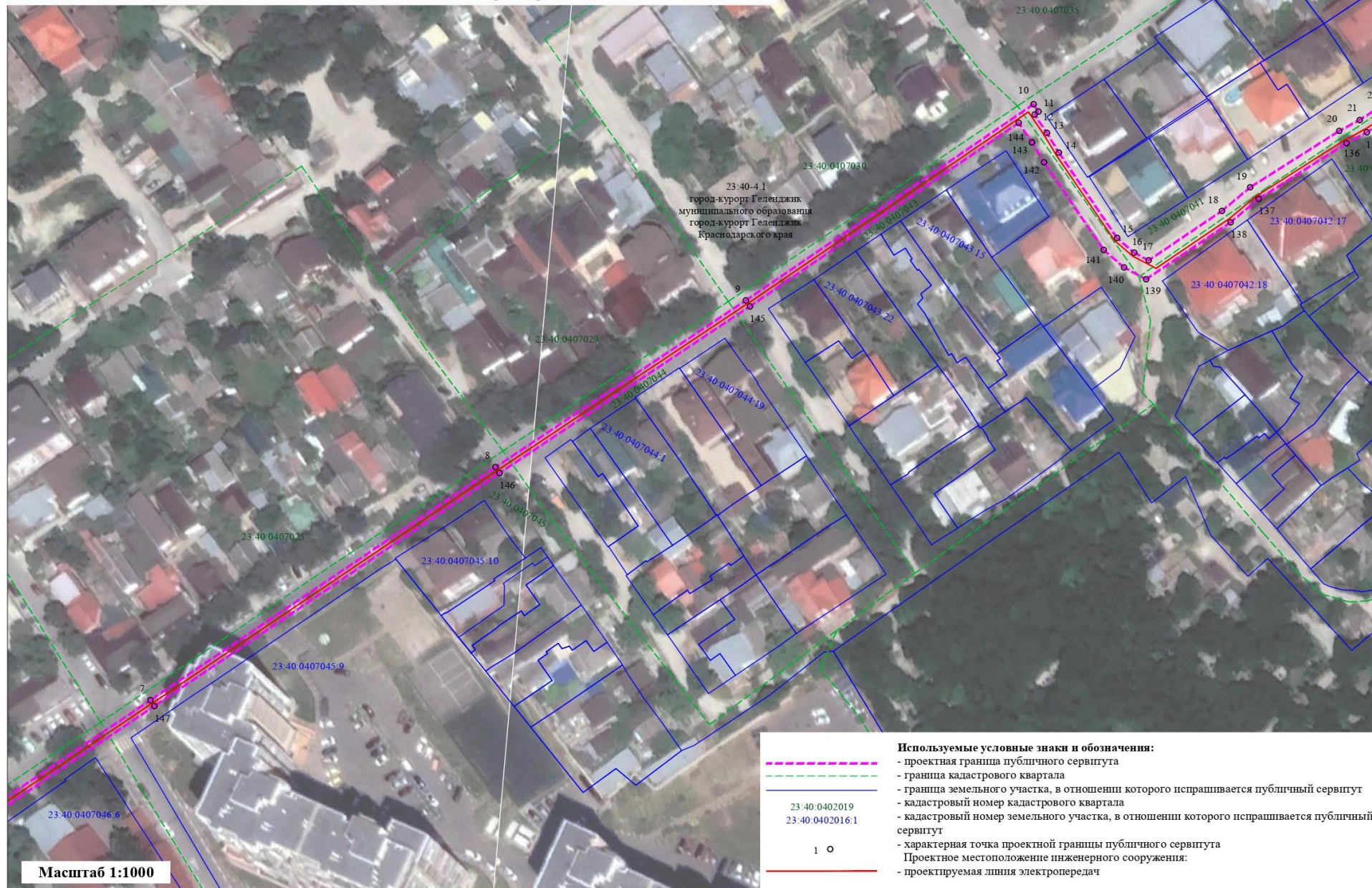


Схема расположения границ публичного сервитута

Публичный сервитут для использования земельных участков в целях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по объекту: «п.13130. Строительство 2х2РП-6 кВ, 2КЛ-6кВ в г. Геленджик согласно договору технологического присоединения от 23.07.2024 № 20105-24-00907358-1, заявитель АО «ГрандПром».

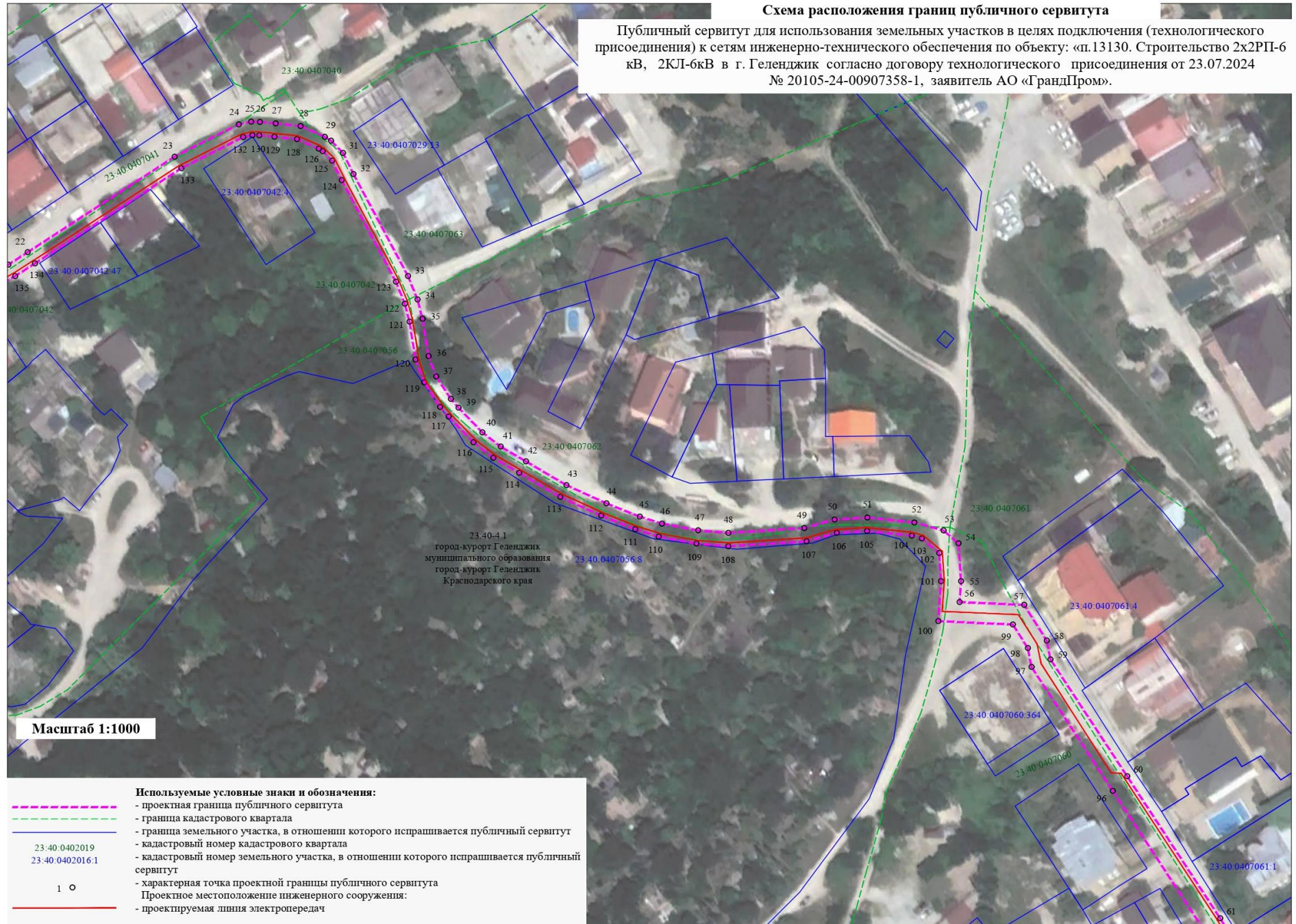


Схема расположения границ публичного сервитута

Публичный сервитут для использования земельных участков в целях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по объекту: «п.13130. Строительство 2х2РП-6 кВ, 2КЛ-6кВ в г. Геленджик согласно договору технологического присоединения от 23.07.2024 № 20105-24-00907358-1, заявитель АО «ГрандПром».



ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ
 публичного сервитута в целях подключения (технологического
 присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения
 по объекту: «п.13130. Строительство 2х2РП-6 кВ, 2КЛ-6кВ в
 г. Геленджик согласно договору технологического
 присоединения от 23.07.2024 № 20105-24-00907358-1,
 заявитель АО «ГрандПром»

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	город-курорт Геленджик муниципального образования город-курорт Геленджик Краснодарского края
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	7469 кв.м. ± 30 кв.м
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут сроком на 49 лет. Для использования земельных участков в целях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по объекту: «п.13130. Строительство 2х2РП-6 кВ, 2КЛ-6кВ в г. Геленджик согласно договору технологического присоединения от 23.07.2024 № 20105-24-00907358-1, заявитель АО «ГрандПром». Обладатель публичного сервитута: Акционерное общество «Россети Кубань», находящееся по адресу: 350000, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Ставропольская, дом 2А. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 23 зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность	Описание обозначения точки на
	х	у			
1	2	3	4	5	6

1	2	3	4	5	6
точек границ				положения характерной точки (М), м	местности (при наличии)
1	426864,38	1307014,34	Аналитический метод	0,10	-
2	426806,26	1307052,41	Аналитический метод	0,10	-
3	426804,60	1307049,88	Аналитический метод	0,10	-
4	426765,19	1307075,78	Аналитический метод	0,10	-
5	426852,82	1307206,26	Аналитический метод	0,10	-
6	426906,62	1307286,65	Аналитический метод	0,10	-
7	426989,27	1307409,25	Аналитический метод	0,10	-
8	427054,71	1307506,16	Аналитический метод	0,10	-
9	427101,53	1307576,46	Аналитический метод	0,10	-
10	427156,66	1307657,24	Аналитический метод	0,10	-
11	427154,58	1307658,63	Аналитический метод	0,10	-
12	427153,75	1307657,56	Аналитический метод	0,10	-
13	427148,61	1307661,02	Аналитический метод	0,10	-
14	427143,07	1307664,38	Аналитический метод	0,10	-
15	427119,10	1307680,72	Аналитический метод	0,10	-
16	427114,96	1307685,51	Аналитический метод	0,10	-
17	427112,80	1307689,57	Аналитический метод	0,10	-
18	427126,69	1307710,17	Аналитический метод	0,10	-
19	427133,31	1307718,09	Аналитический метод	0,10	-
20	427149,16	1307743,11	Аналитический метод	0,10	-
21	427152,23	1307748,82	Аналитический метод	0,10	-
22	427155,94	1307754,61	Аналитический метод	0,10	-
23	427184,57	1307798,63	Аналитический метод	0,10	-
24	427194,26	1307817,88	Аналитический метод	0,10	-
25	427195,04	1307821,58	Аналитический метод	0,10	-
26	427194,99	1307824,23	Аналитический метод	0,10	-
27	427194,53	1307828,94	Аналитический метод	0,10	-
28	427193,75	1307836,38	Аналитический метод	0,10	-
29	427190,51	1307843,68	Аналитический метод	0,10	-
30	427189,37	1307845,55	Аналитический метод	0,10	-
31	427185,69	1307849,13	Аналитический метод	0,10	-
32	427179,36	1307852,28	Аналитический метод	0,10	-
33	427148,81	1307868,61	Аналитический метод	0,10	-
34	427141,78	1307871,45	Аналитический метод	0,10	-
35	427135,98	1307872,97	Аналитический метод	0,10	-
36	427124,80	1307874,76	Аналитический метод	0,10	-
37	427118,73	1307877,05	Аналитический метод	0,10	-
38	427112,00	1307881,44	Аналитический метод	0,10	-
39	427109,37	1307883,73	Аналитический метод	0,10	-
40	427101,93	1307890,92	Аналитический метод	0,10	-
41	427097,67	1307896,40	Аналитический метод	0,10	-
42	427093,26	1307903,96	Аналитический метод	0,10	-
43	427086,14	1307916,11	Аналитический метод	0,10	-
44	427080,68	1307928,08	Аналитический метод	0,10	-
45	427076,71	1307938,08	Аналитический метод	0,10	-
46	427074,60	1307944,75	Аналитический метод	0,10	-

1	2	3	4	5	6
47	427072,59	1307955,61	Аналитический метод	0,10	-
48	427071,83	1307964,63	Аналитический метод	0,10	-
49	427073,28	1307987,41	Аналитический метод	0,10	-
50	427075,82	1307996,49	Аналитический метод	0,10	-
51	427076,41	1308006,32	Аналитический метод	0,10	-
52	427074,94	1308020,39	Аналитический метод	0,10	-
53	427072,53	1308029,16	Аналитический метод	0,10	-
54	427068,73	1308033,65	Аналитический метод	0,10	-
55	427057,35	1308034,41	Аналитический метод	0,10	-
56	427051,09	1308033,98	Аналитический метод	0,10	-
57	427050,23	1308053,35	Аналитический метод	0,10	-
58	427039,56	1308060,09	Аналитический метод	0,10	-
59	427033,91	1308061,22	Аналитический метод	0,10	-
60	426998,88	1308084,22	Аналитический метод	0,10	-
61	426956,32	1308112,09	Аналитический метод	0,10	-
62	426933,32	1308126,22	Аналитический метод	0,10	-
63	426932,18	1308124,33	Аналитический метод	0,10	-
64	426922,28	1308128,14	Аналитический метод	0,10	-
65	426920,83	1308128,88	Аналитический метод	0,10	-
66	426900,74	1308141,38	Аналитический метод	0,10	-
67	426852,49	1308171,92	Аналитический метод	0,10	-
68	426730,68	1308248,31	Аналитический метод	0,10	-
69	426642,25	1308303,13	Аналитический метод	0,10	-
70	426636,71	1308312,42	Аналитический метод	0,10	-
71	426633,00	1308312,80	Аналитический метод	0,10	-
72	426632,97	1308308,65	Аналитический метод	0,10	-
73	426632,87	1308307,13	Аналитический метод	0,10	-
74	426637,24	1308299,80	Аналитический метод	0,10	-
75	426596,77	1308240,80	Аналитический метод	0,10	-
76	426587,81	1308246,60	Аналитический метод	0,10	-
77	426579,28	1308252,17	Аналитический метод	0,10	-
78	426580,95	1308255,33	Аналитический метод	0,10	-
79	426579,11	1308256,33	Аналитический метод	0,10	-
80	426577,90	1308254,57	Аналитический метод	0,10	-
81	426574,07	1308248,12	Аналитический метод	0,10	-
82	426598,44	1308232,63	Аналитический метод	0,10	-
83	426642,05	1308296,19	Аналитический метод	0,10	-
84	426704,17	1308257,68	Аналитический метод	0,10	-
85	426706,28	1308261,08	Аналитический метод	0,10	-
86	426730,33	1308246,15	Аналитический метод	0,10	-
87	426728,22	1308242,77	Аналитический метод	0,10	-
88	426849,29	1308166,84	Аналитический метод	0,10	-
89	426897,55	1308136,30	Аналитический метод	0,10	-
90	426898,16	1308135,92	Аналитический метод	0,10	-
91	426900,28	1308139,32	Аналитический метод	0,10	-
92	426920,63	1308126,68	Аналитический метод	0,10	-
93	426930,91	1308122,51	Аналитический метод	0,10	-
94	426929,97	1308121,02	Аналитический метод	0,10	-
95	426953,11	1308107,02	Аналитический метод	0,10	-

1	2	3	4	5	6
96	426994,51	1308079,91	Аналитический метод	0,10	-
97	427031,63	1308055,55	Аналитический метод	0,10	-
98	427037,29	1308054,43	Аналитический метод	0,10	-
99	427044,37	1308049,95	Аналитический метод	0,10	-
100	427045,37	1308027,57	Аналитический метод	0,10	-
101	427057,36	1308028,40	Аналитический метод	0,10	-
102	427065,79	1308027,83	Аналитический метод	0,10	-
103	427070,16	1308022,67	Аналитический метод	0,10	-
104	427070,99	1308019,64	Аналитический метод	0,10	-
105	427072,40	1308006,23	Аналитический метод	0,10	-
106	427071,85	1307997,15	Аналитический метод	0,10	-
107	427069,32	1307988,09	Аналитический метод	0,10	-
108	427067,82	1307964,59	Аналитический метод	0,10	-
109	427068,62	1307955,07	Аналитический метод	0,10	-
110	427070,72	1307943,78	Аналитический метод	0,10	-
111	427072,94	1307936,73	Аналитический метод	0,10	-
112	427077,00	1307926,51	Аналитический метод	0,10	-
113	427082,58	1307914,27	Аналитический метод	0,10	-
114	427089,81	1307901,94	Аналитический метод	0,10	-
115	427094,35	1307894,16	Аналитический метод	0,10	-
116	427098,95	1307888,24	Аналитический метод	0,10	-
117	427106,66	1307880,78	Аналитический метод	0,10	-
118	427109,59	1307878,24	Аналитический метод	0,10	-
119	427116,92	1307873,46	Аналитический метод	0,10	-
120	427123,76	1307870,88	Аналитический метод	0,10	-
121	427135,16	1307869,05	Аналитический метод	0,10	-
122	427140,52	1307867,65	Аналитический метод	0,10	-
123	427147,11	1307864,98	Аналитический метод	0,10	-
124	427177,53	1307848,73	Аналитический метод	0,10	-
125	427183,35	1307845,83	Аналитический метод	0,10	-
126	427186,22	1307843,03	Аналитический метод	0,10	-
127	427186,96	1307841,82	Аналитический метод	0,10	-
128	427189,84	1307835,34	Аналитический метод	0,10	-
129	427190,55	1307828,54	Аналитический метод	0,10	-
130	427190,99	1307824,00	Аналитический метод	0,10	-
131	427191,03	1307821,96	Аналитический метод	0,10	-
132	427190,46	1307819,21	Аналитический метод	0,10	-
133	427181,10	1307800,63	Аналитический метод	0,10	-
134	427152,58	1307756,78	Аналитический метод	0,10	-
135	427148,78	1307750,85	Аналитический метод	0,10	-
136	427145,71	1307745,13	Аналитический метод	0,10	-
137	427130,07	1307720,45	Аналитический метод	0,10	-
138	427123,48	1307712,58	Аналитический метод	0,10	-
139	427107,50	1307688,87	Аналитический метод	0,10	-
140	427110,82	1307682,66	Аналитический метод	0,10	-
141	427115,74	1307676,95	Аналитический метод	0,10	-
142	427140,36	1307660,18	Аналитический метод	0,10	-
143	427145,91	1307656,81	Аналитический метод	0,10	-
144	427151,41	1307653,10	Аналитический метод	0,10	-

1	2	3	4	5	6
145	427099,88	1307577,58	Аналитический метод	0,10	-
146	427053,05	1307507,27	Аналитический метод	0,10	-
147	426987,61	1307410,37	Аналитический метод	0,10	-
148	426904,96	1307287,76	Аналитический метод	0,10	-
149	426851,16	1307207,37	Аналитический метод	0,10	-
150	426762,40	1307075,22	Аналитический метод	0,10	-
151	426803,50	1307048,21	Аналитический метод	0,10	-
152	426802,97	1307047,39	Аналитический метод	0,10	-
153	426861,13	1307009,30	Аналитический метод	0,10	-
1	426864,38	1307014,34	Аналитический метод	0,10	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	х	х			
-	-	-	-	-	-

Д.А. Бессонов, исполняющий обязанности начальника
управления архитектуры и градостроительства
администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик – главного архитектора



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июля 2025 года

№ 1468

г. Геленджик

Об установлении публичного сервитута

На основании ходатайства ПАО «Россети Кубань», руководствуясь статьями 23, 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального

закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Краснодарского края от 5 ноября 2002 года №532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 29 ноября 2024 года №5253-КЗ), 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. Установить публичный сервитут сроком на 49 лет для эксплуатации объекта электросетевого хозяйства ВЛ-10 кВ АО-1 (инв. № 007275), расположенного на территории муниципального образования город-курорт Геленджик Краснодарского края, необходимого для организации электроснабжения населения:

1) площадью 5054 кв.м в отношении земельного участка площадью 55449 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002001:2 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка;

2) площадью 267 кв.м в отношении земельного участка площадью 1433 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:21 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 42;

3) площадью 1131 кв.м в отношении земельного участка площадью 7300 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0904000:54 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, Вторая щель;

4) площадью 3333 кв.м в отношении земельного участка площадью 17837 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0904000:7 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик;

5) площадью 1648 кв.м в отношении земельного участка площадью 2433274 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0000000:231 (обособленные участки 23:40:0904000:61, 23:40:0000000:315, 23:40:0905002:180, 23:40:0905003:74, 23:40:0906005:7) по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик;

6) площадью 45 кв.м в отношении земельного участка площадью 232 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0000000:1512 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Персиковая;

7) площадью 8256 кв.м в отношении земельного участка площадью 57823 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0906005:2 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, в границах ЗАО «Совхоз Архипо-Осиповский»;

8) площадью 21452 кв.м в отношении земельного участка площадью 218928 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0906005:5 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, в границах ЗАО «Совхоз Архипо-Осиповский»;

9) площадью 567 кв.м в отношении земельного участка площадью 871 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:101 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 21б;

10) площадью 222 кв.м в отношении земельного участка площадью 970 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:102 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 21а;

11) площадью 77 кв.м в отношении земельного участка площадью 700 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:109 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 28;

12) площадью 255 кв.м в отношении земельного участка площадью 1499 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:11 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 3;

13) площадью 87 кв.м в отношении земельного участка площадью 700 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:110 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 29;

14) площадью 100 кв.м в отношении земельного участка площадью 100 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:119 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 37;

15) площадью 351 кв.м в отношении земельного участка площадью 1515 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:122 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 37;

16) площадью 50 кв.м в отношении земельного участка площадью 999 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:124 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 39;

17) площадью 45 кв.м в отношении земельного участка площадью 703 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:126 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 41;

18) площадью 100 кв.м в отношении земельного участка площадью 1354 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:132 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 47;

19) площадью 207 кв.м в отношении земельного участка площадью 1040 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:139 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 5в;

20) площадью 172 кв.м в отношении земельного участка площадью 1310 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:142 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 5-а;

21) площадью 161 кв.м в отношении земельного участка площадью 1329 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:159 по адресу: Россия, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 17б;

22) площадью 58 кв.м в отношении земельного участка площадью 1071 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:16 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 17-а;

23) площадью 697 кв.м в отношении земельного участка площадью 12771 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:162 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 49;

24) площадью 101 кв.м в отношении земельного участка площадью 1860 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:169 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 45;

25) площадью 179 кв.м в отношении земельного участка площадью 878 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:170 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 5 «Б»;

26) площадью 1052 кв.м в отношении земельного участка площадью 1600 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:171 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 37а;

27) площадью 96 кв.м в отношении земельного участка площадью 800 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:177 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 33;

28) площадью 467 кв.м в отношении земельного участка площадью 992 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:187 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 23;

29) площадью 63 кв.м в отношении земельного участка площадью 300 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:192 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 27;

30) площадью 56 кв.м в отношении земельного участка площадью 699 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:193 по адресу: Россия, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 27а;

31) площадью 98 кв.м в отношении земельного участка площадью 1293 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:194 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 8;

32) площадью 348 кв.м в отношении земельного участка площадью 1077 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003052:10 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Береговая, 8;

33) площадью 6 кв.м в отношении земельного участка площадью 664 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003052:2 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Береговая, д. №5;

34) площадью 57 кв.м в отношении земельного участка площадью 863 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003052:22 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Земляничная, д. 4;

35) площадью 168 кв.м в отношении земельного участка площадью 314 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003052:333 по адресу: Россия, Краснодарский край, муниципальное образование город-курорт Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Береговая, 3;

36) площадью 126 кв.м в отношении земельного участка площадью 300 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003052:334 по адресу: 353485, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Береговая;

37) площадью 1 кв.м в отношении земельного участка площадью 700 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003052:4 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Земляничная, 14;

38) площадью 244 кв.м в отношении земельного участка площадью 715 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003052:5 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Береговая, д. уч.№19;

39) площадью 61 кв.м в отношении земельного участка площадью 750 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003053:1 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Персиковая, №7;

40) площадью 23 кв.м в отношении земельного участка площадью 700 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003053:12 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Земляничная, участок 6;

41) площадью 61 кв.м в отношении земельного участка площадью 400 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003053:13 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Персиковая, 9;

42) площадью 139 кв.м в отношении земельного участка площадью 1400 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:22 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 32;

43) площадью 111 кв.м в отношении земельного участка площадью 1000 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:23 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 35;

44) площадью 673 кв.м в отношении земельного участка площадью 1655 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:477 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс;

45) площадью 265 кв.м в отношении земельного участка площадью 387 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:551 по адресу: Россия, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 9а;

46) площадью 269 кв.м в отношении земельного участка площадью 794 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:557 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная;

47) площадью 94 кв.м в отношении земельного участка площадью 2598 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:65 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 63;

48) площадью 199 кв.м в отношении земельного участка площадью 1171 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:7 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 19;

49) площадью 144 кв.м в отношении земельного участка площадью 796 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:75 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 2;

50) площадью 140 кв.м в отношении земельного участка площадью 629 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:76 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 2;

51) площадью 185 кв.м в отношении земельного участка площадью 1000 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:78 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 4;

52) площадью 221 кв.м в отношении земельного участка площадью 700 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:86 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 9;

53) площадью 177 кв.м в отношении земельного участка площадью 421 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:881 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 1а;

54) площадью 82 кв.м в отношении земельного участка площадью 1100 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:897 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, Набережная ул., 44;

55) площадью 200 кв.м в отношении земельного участка площадью 536 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:906 по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, з/у 38А;

56) площадью 170 кв.м в отношении земельного участка площадью 670 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:907 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная;

57) площадью 283 кв.м в отношении земельного участка площадью 1290 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:91 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 15;

58) площадью 171 кв.м в отношении земельного участка площадью 1080 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:93 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 17;

59) площадью 184 кв.м в отношении земельного участка площадью 800 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905003:164 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Горная, 1а;

60) площадью 231 кв.м в отношении земельного участка площадью 747 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905003:174 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 10;

61) площадью 43 кв.м в отношении земельного участка площадью 144 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905003:178 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина;

62) площадью 707 кв.м в отношении земельного участка площадью 1981 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905003:202 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Горная, 1;

63) площадью 204 кв.м в отношении земельного участка площадью 1500 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905003:21 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 18;

64) площадью 103 кв.м в отношении земельного участка площадью 1263 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905003:23 по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 22;

65) площадью 190 кв.м в отношении земельного участка площадью 1467 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905003:239 по адресу: Россия, Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, 8;

66) площадью 131 кв.м в отношении земельного участка площадью 664 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905003:242 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Ленина, д. 8а;

67) площадью 504 кв.м в отношении земельного участка площадью 1690 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905003:77 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Горная, 3;

68) площадью 91 кв.м в отношении земельного участка площадью 607 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:11 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Строителей, №16;

69) площадью 4 кв.м в отношении земельного участка площадью 580 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:192 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Строителей, д. 18;

70) площадью 217 кв.м в отношении земельного участка площадью 1200 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:23 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, 29а;

71) площадью 8 кв.м в отношении земельного участка площадью 28 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:25 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н;

72) площадью 3 кв.м в отношении земельного участка площадью 29 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:35 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная;

73) площадью 42 кв.м в отношении земельного участка площадью 42 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:44 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н;

74) площадью 1 кв.м в отношении земельного участка площадью 31 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:47 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н;

75) площадью 215 кв.м в отношении земельного участка площадью 815 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:509 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Строителей, 20;

76) площадью 55 кв.м в отношении земельного участка площадью 62 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:512 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н;

77) площадью 24 кв.м в отношении земельного участка площадью 27 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:53 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н;

78) площадью 22 кв.м в отношении земельного участка площадью 22 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:54 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная;

79) площадью 20 кв.м в отношении земельного участка площадью 23 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:55 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н;

80) площадью 30 кв.м в отношении земельного участка площадью 34 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:59 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная;

81) площадью 3 кв.м в отношении земельного участка площадью 33 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:67 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н;

82) площадью 18 кв.м в отношении земельного участка площадью 31 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:75 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная б/н;

83) площадью 31 кв.м в отношении земельного участка площадью 31 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:81 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная;

84) площадью 7 кв.м в отношении земельного участка площадью 23 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002011:85 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, б/н;

85) площадью 239 кв.м в отношении земельного участка площадью 521 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003026:32 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Строителей, 22;

86) площадью 3557 кв.м в отношении земельного участка площадью 90696 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003054:1 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка;

87) площадью 14 кв.м в отношении земельного участка площадью 604 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002012:57 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка;

88) площадью 26 кв.м в отношении земельного участка площадью 537 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1002012:58 по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Горная, з/у 26А;

89) площадью 11 кв.м в отношении земельного участка площадью 68814 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0906005:3 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, в границах ЗАО «Совхоз Архипо-Осиповский»;

90) площадью 11631 кв.м в отношении земельного участка площадью 51091 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0906005:4 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, в границах ЗАО «Совхоз Архипо-Осиповский»;

91) площадью 84 кв.м в отношении земельного участка площадью 688 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003055:2 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Земляничная, д. 31;

92) площадью 80 кв.м в отношении земельного участка площадью 688 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003055:3 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Сосновая, д. уч. №20;

93) площадью 120 кв.м в отношении земельного участка площадью 700 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003056:11 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Земляничная, 16 - угол ул. Персиковой, 6;

94) площадью 82 кв.м в отношении земельного участка площадью 699 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003056:36 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Земляничная, д. уч. №53;

95) площадью 130 кв.м в отношении земельного участка площадью 700 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003056:37 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Береговая, д. №58;

96) площадью 114 кв.м в отношении земельного участка площадью 1091 кв.м, расположенного в границах земельного участка с кадастровым номером 23:40:0905002:917 по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Тешебс, ул. Набережная, 27а.

2. Утвердить границы публичного сервитута для эксплуатации объекта электросетевого хозяйства ВЛ-10 кВ АО-1 (инв. № 007275) (прилагается).

3. Определить:

1) срок, в течение которого использование земельных участков (их частей) и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута, – не предусмотрен;

2) что установление зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон будет осуществлено в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года №160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;

3) что плата за публичный сервитут на основании пункта 4 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» не устанавливается;

4) срок и график ремонтно-эксплуатационных работ по обслуживанию инженерного сооружения (при необходимости) – ежегодно с 1 января по 31 декабря.

4. Публичное акционерное общество «Россети Кубань» обязано привести земельные участки, указанные в пункте 1 постановления, в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем 3 месяца после завершения эксплуатации инженерных сетей, для размещения которых был установлен публичный сервитут.

5. 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).

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

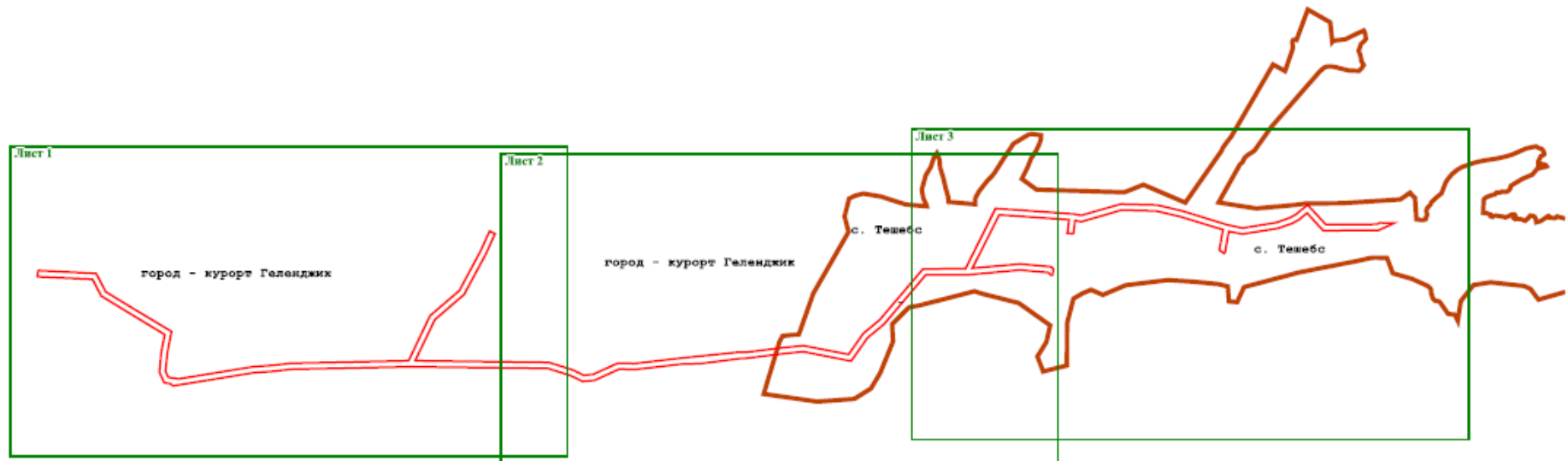
7. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт Геленджик

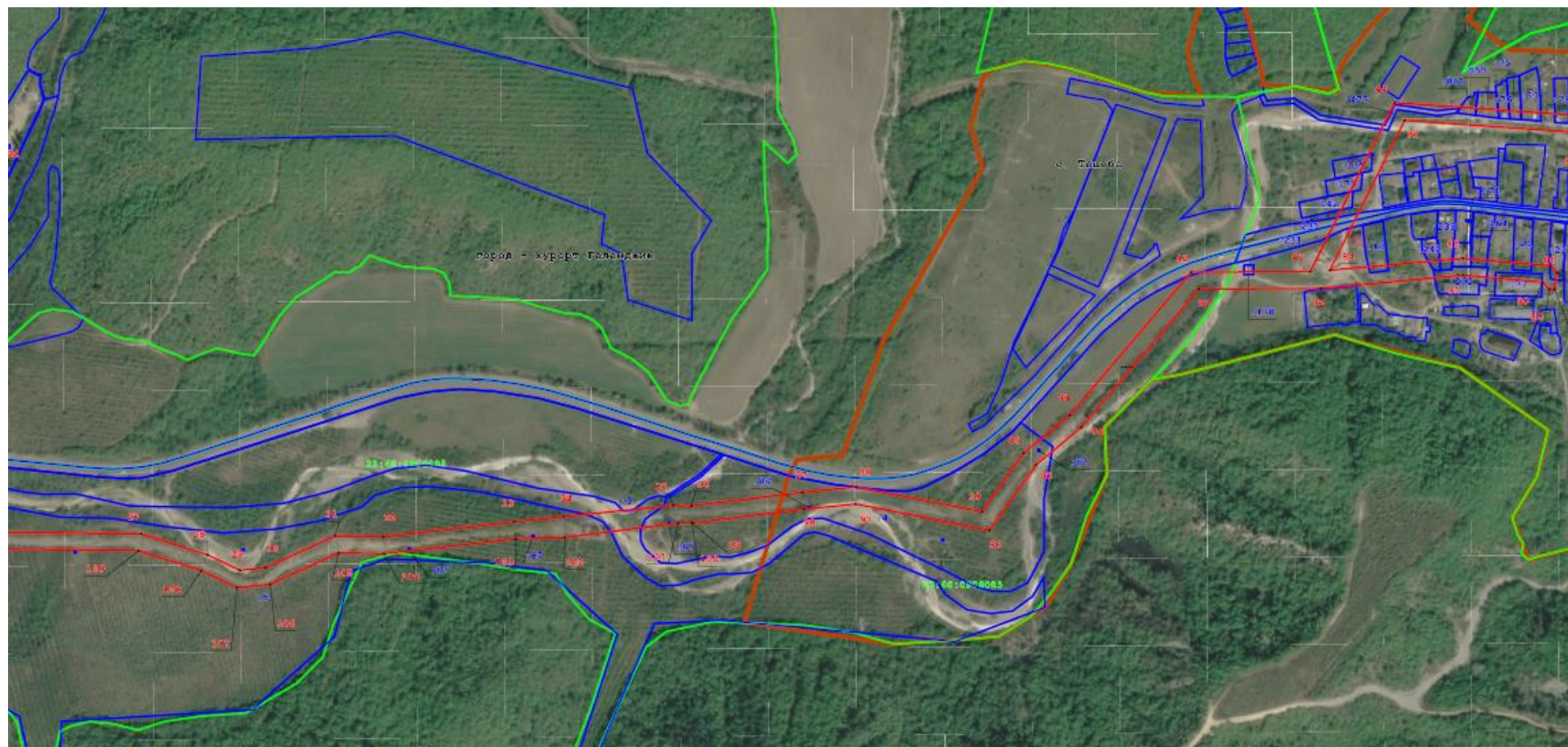
Приложение

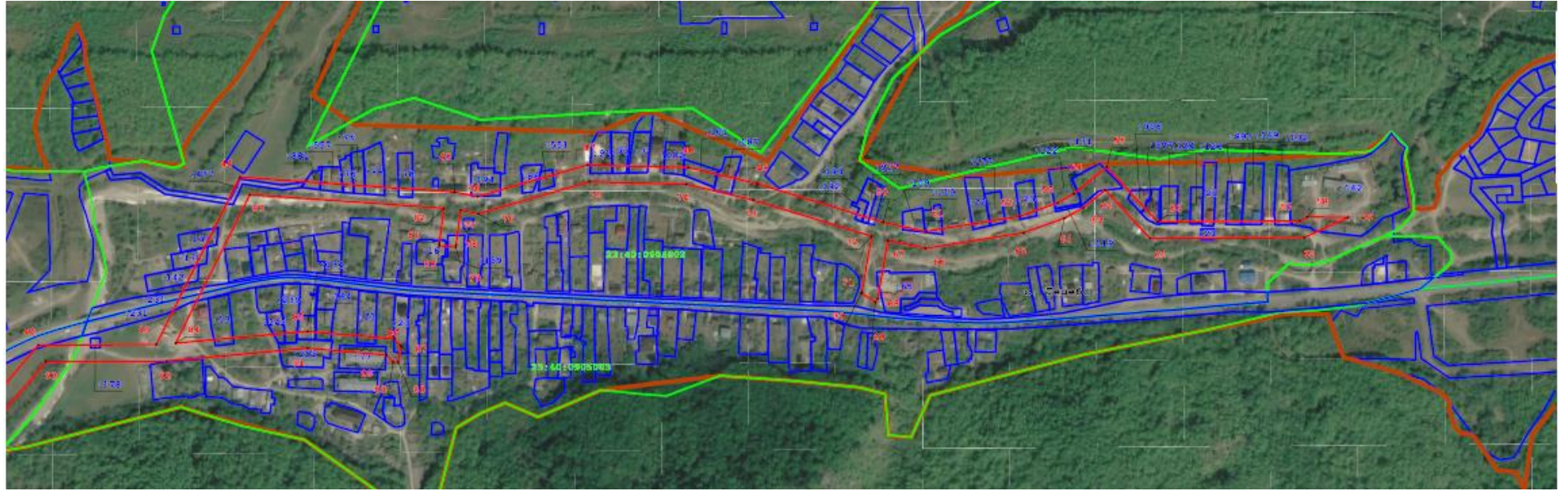
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 18.07.2025 № 1468

ГРАНИЦЫ
публичного сервитута для эксплуатации
объекта электросетевого хозяйства ВЛ-10 кВ АО-1 (инв. № 007275)









Описание местоположения границ публичного сервитута
для эксплуатации объекта электросетевого хозяйства
ВЛ-10 кВ АО-1 (инв. № 007275)
(наименование объекта, местоположение границ
которого описано) (далее - объект)

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Краснодарский край, город-курорт Геленджик
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	133486 кв.м. ± 1335 кв.м.
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается сроком на 49 лет в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства ВЛ-10 кВ АО-1 (инв. № 007275). Публичный сервитут устанавливается в пользу ПАО «Россети Кубань». Юридический адрес: 350033, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 2А. Электронная почта: telet@rosseti-kuban.ru

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат <u>МСК-23, зона 1</u>					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M _p), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	404280,13	1344436,9	Аналитический метод	0.10	—
2	404269,7	1344640,28	Аналитический метод	0.10	—
3	404205,62	1344673,93	Аналитический метод	0.10	—
4	404147,98	1344768,6	Аналитический метод	0.10	—
5	404066,4	1344903,49	Аналитический метод	0.10	—
6	403992,06	1344889,37	Аналитический метод	0.10	—
7	403927,6	1344882,8	Аналитический метод	0.10	—
8	403906,56	1344892,62	Аналитический метод	0.10	—
9	403900,94	1344928,24	Аналитический метод	0.10	—
10	403943,06	1345188,55	Аналитический метод	0.10	—
11	403948,28	1345260,02	Аналитический метод	0.10	—
12	403955,45	1345319,05	Аналитический метод	0.10	—
13	403964,48	1345732,22	Аналитический метод	0.10	—
14	404121,66	1345807,18	Аналитический метод	0.10	—
15	404209,75	1345910,47	Аналитический метод	0.10	—
16	404215,04	1345912,54	Аналитический метод	0.10	—
17	404349,1	1345984,8	Аналитический метод	0.10	—
18	404407,85	1346011,24	Аналитический метод	0.10	—
19	404417,46	1346015,61	Аналитический метод	0.10	—
20	404408,79	1346034,87	Аналитический метод	0.10	—
21	404399,19	1346030,48	Аналитический метод	0.10	—
22	404339,76	1346003,73	Аналитический метод	0.10	—

1	2	3	4	5	6
23	404206,15	1345931,72	Аналитический метод	0.10	–
24	404197,13	1345928,18	Аналитический метод	0.10	–
25	404108,53	1345824,29	Аналитический метод	0.10	–
26	403964,42	1345755,57	Аналитический метод	0.10	–
27	403958,67	1346222,46	Аналитический метод	0.10	–
28	403932,47	1346305,21	Аналитический метод	0.10	–
29	403913,21	1346345,49	Аналитический метод	0.10	–
30	403916,46	1346377,43	Аналитический метод	0.10	–
31	403956,04	1346463,8	Аналитический метод	0.10	–
32	403954,86	1346523,95	Аналитический метод	0.10	–
33	403973,6	1346687,15	Аналитический метод	0.10	–
34	403980,21	1346748,79	Аналитический метод	0.10	–
35	403994,14	1346885,4	Аналитический метод	0.10	–
36	403993,45	1346908,24	Аналитический метод	0.10	–
37	404010,59	1347046,42	Аналитический метод	0.10	–
38	404017,1	1347113,75	Аналитический метод	0.10	–
39	403986,33	1347270,24	Аналитический метод	0.10	–
40	404059,29	1347321,75	Аналитический метод	0.10	–
41	404106,81	1347379,38	Аналитический метод	0.10	–
42	404285,34	1347530,81	Аналитический метод	0.10	–
43	404286,19	1347679,29	Аналитический метод	0.10	–
44	404496,97	1347784,4	Аналитический метод	0.10	–
45	404478,1	1348054,53	Аналитический метод	0.10	–
46	404472,62	1348083,75	Аналитический метод	0.10	–
47	404512,28	1348221,92	Аналитический метод	0.10	–
48	404509,16	1348348,75	Аналитический метод	0.10	–
49	404488,66	1348435,81	Аналитический метод	0.10	–
50	404440,14	1348593,99	Аналитический метод	0.10	–
51	404428,7	1348647,68	Аналитический метод	0.10	–
52	404447,43	1348765,48	Аналитический метод	0.10	–
53	404464,54	1348813,38	Аналитический метод	0.10	–
54	404475,95	1348834,12	Аналитический метод	0.10	–
55	404509,84	1348875,4	Аналитический метод	0.10	–
56	404440,68	1348939,18	Аналитический метод	0.10	–
57	404441,82	1349118,27	Аналитический метод	0.10	–
58	404446,77	1349127,35	Аналитический метод	0.10	–
59	404446,11	1349178,77	Аналитический метод	0.10	–
60	404420,75	1349123,48	Аналитический метод	0.10	–
61	404419,52	1348929,99	Аналитический метод	0.10	–
62	404480,89	1348873,39	Аналитический метод	0.10	–
63	404458,4	1348846	Аналитический метод	0.10	–
64	404445,24	1348822,07	Аналитический метод	0.10	–
65	404426,9	1348770,73	Аналитический метод	0.10	–
66	404407,25	1348647,12	Аналитический метод	0.10	–
67	404417,32	1348599,86	Аналитический метод	0.10	–
68	404343,85	1348587,07	Аналитический метод	0.10	–
69	404339,27	1348584	Аналитический метод	0.10	–
70	404350,99	1348566,47	Аналитический метод	0.10	–
71	404351,86	1348567,05	Аналитический метод	0.10	–
72	404422,56	1348579,35	Аналитический метод	0.10	–
73	404468,29	1348430,29	Аналитический метод	0.10	–
74	404488,12	1348346,04	Аналитический метод	0.10	–
75	404491,11	1348224,63	Аналитический метод	0.10	–
76	404450,97	1348084,78	Аналитический метод	0.10	–
77	404455,2	1348062,19	Аналитический метод	0.10	–
78	404411,35	1348056,41	Аналитический метод	0.10	–
79	404408,62	1348056,15	Аналитический метод	0.10	–
80	404410,67	1348035,15	Аналитический метод	0.10	–
81	404413,76	1348035,45	Аналитический метод	0.10	–
82	404457,87	1348041,26	Аналитический метод	0.10	–
83	404474,94	1347796,99	Аналитический метод	0.10	–
84	404287,87	1347703,7	Аналитический метод	0.10	–
85	404302,69	1347869,82	Аналитический метод	0.10	–
86	404293,21	1347978,92	Аналитический метод	0.10	–
87	404284,68	1347986,76	Аналитический метод	0.10	–

1	2	3	4	5	6
88	404264,11	1347983,69	Аналитический метод	0.10	–
89	404263,98	1347977,14	Аналитический метод	0.10	–
90	404272,89	1347968,93	Аналитический метод	0.10	–
91	404281,51	1347869,84	Аналитический метод	0.10	–
92	404265,17	1347692,38	Аналитический метод	0.10	–
93	404264,29	1347540,63	Аналитический метод	0.10	–
94	404091,73	1347394,26	Аналитический метод	0.10	–
95	404044,81	1347337,36	Аналитический метод	0.10	–
96	403962,99	1347279,59	Аналитический метод	0.10	–
97	403995,8	1347112,7	Аналитический метод	0.10	–
98	403989,62	1347048,73	Аналитический метод	0.10	–
99	403972,31	1346909,22	Аналитический метод	0.10	–
100	403972,33	1346908,67	Аналитический метод	0.10	–
101	403972,01	1346891,3	Аналитический метод	0.10	–
102	403954,18	1346750,55	Аналитический метод	0.10	–
103	403952,58	1346689,06	Аналитический метод	0.10	–
104	403933,73	1346524,96	Аналитический метод	0.10	–
105	403934,85	1346468,21	Аналитический метод	0.10	–
106	403895,82	1346383,05	Аналитический метод	0.10	–
107	403891,62	1346341,73	Аналитический метод	0.10	–
108	403912,8	1346297,44	Аналитический метод	0.10	–
109	403937,61	1346219,08	Аналитический метод	0.10	–
110	403943,52	1345738,99	Аналитический метод	0.10	–
111	403934,37	1345320,56	Аналитический метод	0.10	–
112	403927,27	1345262,06	Аналитический метод	0.10	–
113	403922,08	1345191,01	Аналитический метод	0.10	–
114	403879,88	1344930,18	Аналитический метод	0.10	–
115	403876,42	1344911,41	Аналитический метод	0.10	–
116	403876,95	1344907,48	Аналитический метод	0.10	–
117	403881,98	1344901,91	Аналитический метод	0.10	–
118	403883,9	1344900,85	Аналитический метод	0.10	–
119	403887,47	1344878,25	Аналитический метод	0.10	–
120	403923,95	1344861,22	Аналитический метод	0.10	–
121	403995,1	1344868,47	Аналитический метод	0.10	–
122	404055,93	1344880,02	Аналитический метод	0.10	–
123	404129,95	1344757,65	Аналитический метод	0.10	–
124	404190,64	1344657,97	Аналитический метод	0.10	–
125	404249,22	1344627,21	Аналитический метод	0.10	–
126	404258,41	1344435,27	Аналитический метод	0.10	–
1	404280,13	1344436,9	Аналитический метод	0.10	–

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M_t), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
–	–	–	–	–	–

Д.А. Бессонов, исполняющий обязанности начальника
управления архитектуры и градостроительства
администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик – главного архитектора



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 июля 2025 года

№ 1469

г. Геленджик

**Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального
образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги
«Предоставление выписки из похозяйственной книги»**

Рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 13 марта 2024 года №7-02-2024/Прдп73-24-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 августа 2020 года №1639 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 февраля 2022 года №366), руководствуясь статьей 8 Федерального закона от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (в редакции Федерального закона от 4 августа 2023 года №454-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), Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2022 года №629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», 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), 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. Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 13 марта 2024 года №7-02-2024/Прдп73-24-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 августа 2020 года №1639 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 февраля 2022 года №366).

2. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги» (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 августа 2020 года №1639 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги»;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 февраля 2022 года №366 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 27 августа 2020 года №1639 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги».

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru) в течение 10 дней со дня вступления его в силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Титаренко Я.А.

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

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 18.07.2025 № 1469

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – администрация) муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги» (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги» (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), приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2022 года №629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявители) являются физические лица (главы либо члены личных подсобных хозяйств).

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 – «Предоставление выписки из похозяйственной книги».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик.

Органами администрации, организующими предоставление муниципальной услуги, являются территориальные органы администрации в зависимости от месторасположения земельного участка:

- администрация Архипо-Осиповского внутригородского округа;
- администрация Дивноморского внутригородского округа;
- администрация Кабардинского внутригородского округа;
- администрация Пшадского внутригородского округа.

Многофункциональным центром (далее - МФЦ) может быть принято решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.3.16, 3.4.15, 3.5.15 Регламента.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги для первого варианта муниципальной услуги являются:

- 1) выписка из похозяйственной книги;
- 2) отказ в предоставлении выписки из похозяйственной книги.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги для второго варианта предоставления муниципальной услуги являются:

1) документ, выданный по результату ранее предоставленной 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 третьего варианта предоставления муниципальной услуги являются:

1) дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной 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 администрации соответствующего внутригородского округа по месту расположения земельного участка в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в администрацию соответствующего внутригородского округа;

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)), в личном кабинете сервиса региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» в сети «Интернет» по адресу www.pgu.krasnodar (далее – Портал Краснодарского края) в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;

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 администрацию соответствующего внутригородского округа по месту расположения земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

1) 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении выписки из похозяйственной книги для первого варианта предоставления муниципальной услуги;

2) 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, для второго варианта предоставления муниципальной услуги;

3) 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, для третьего варианта 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 администрации соответствующего внутригородского округа по месту расположения земельного участка, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем непосредственно в администрацию соответствующего внутригородского округа, посредством почтового отправления, электронной почты;

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и 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 и 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 для предоставления муниципальной услуги:

1) для первого варианта предоставления муниципальной услуги исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в пункте 3.3.4 Регламента. Документы, которые

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

2) для второго варианта предоставления муниципальной услуги исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель должен представить самостоятельно, 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 третьего варианта предоставления муниципальной услуги исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель должен представить самостоятельно, 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 первого варианта предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.3.16 Регламента;

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления 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 первого варианта предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.3.28 Регламента;

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

3) для третьего варианта 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 государственные услуги, орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в администрацию соответствующего внутригородского округа.

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 администрации соответствующего внутригородского округа по месту

расположения земельного участка в день поступления от 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 запроса осуществляются администрацией соответствующего внутригородского округа по месту расположения земельного участка 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 предоставляются государственные и 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

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой 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», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение 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», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и 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 для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

1) в администрации соответствующего внутригородского округа по месту расположения земельного участка:

- 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) или Портале Краснодарского края.

Для получения доступа к возможностям Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и 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 администрации соответствующего внутригородского округа по месту расположения земельного участка.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса 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 запроса 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 запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края осуществляется в следующем порядке:

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

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

5) заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему администрации соответствующего внутригородского округа, 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 администрации соответствующего внутригородского округа по месту расположения земельного участка, 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 администрацию соответствующего по месту расположения земельного участка 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 перечни, 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 территориального органа администрации, 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, 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 администрацию соответствующего внутригородского округа по месту нахождения земельного участка.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Варианты предоставления муниципальной услуги:

- 1) предоставление выписки из похозяйственной книги (первый вариант предоставления муниципальной услуги);
- 2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (второй вариант предоставления муниципальной услуги);
- 3) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (третий вариант 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 (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги);
- 2) посредством опроса в многофункциональном центре (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги);
- 3) посредством ответов на вопросы экспертной системы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги).

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 первого варианта предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

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

- 1) выписка из похозяйственной книги;
- 2) решение об отказе в выписке из похозяйственной книги.

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

- 1) прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.4. Основанием для начала административной процедуры «Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя с заявлением о предоставлении выписки из похозяйственной книги по форме согласно приложению 2 к Регламенту, и следующими документами:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), число, месяц, год рождения, адрес места жительства главы личного подсобного хозяйства или члена личного подсобного хозяйства (в случае если обращается представитель заявителя) и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя (в случае если обращается представитель заявителя);
- 2) адрес объекта, в отношении которого запрашивается похозяйственная выписка.

3.3.6. 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.

3.3.7. 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, указанных в пункте 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - документы 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 муниципального образования город-курорт Геленджик в лице территориального органа - администрации соответствующего внутригородского округа;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице территориального органа - администрации соответствующего внутригородского округа;

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

4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации муниципального образования город-курорт Геленджик gelendzhik@mo.krasnodar.ru;

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

3.3.11. Администрацией соответствующего внутригородского округа, 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 муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – соглашение о взаимодействии).

3.3.12. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или 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 администрации внутригородского округа, 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

3.3.15. Специалист администрации соответствующего внутригородского округа, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (представителя 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, получение которых в рамках межведомственного информационного взаимодействия не представляется возможным;

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 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 администрации внутригородского округа, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 3 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 администрации внутригородского округа, принявшего документы;

- иные данные;

6) 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 4 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 3.3.28 Регламента.

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

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

2) представление заявителем заявления и документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не содержащих адреса места жительства, отсутствие 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 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 №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) и 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 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 3.3.16 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 4 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 администрацию соответствующего внутригородского округа на основании реестра, который составляется в двух 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 запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса 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.

3.3.23. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 3.3.4 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

5) заполнение полей электронной формы запроса 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 запроса без потери ранее введенной информации;

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

3.3.24. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 3.3.4 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию внутригородского округа 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 администрации внутригородского округа:

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 администрации соответствующего внутригородского округа;

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 4 к Регламенту, передает на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, после подписания направляет его заявителю способом, определенным в соответствии с пунктом 3.3.35 Регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

3.3.26. Результатом административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной базе администрации соответствующего

внутригородского округа либо отказ в приеме документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

3.3.27. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» является наличие зарегистрированного запроса и документов. Специалист администрации внутригородского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ указанных документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.3.28 Регламента.

3.3.28. 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

3.3.4 Регламента;

- 3) наличие недостоверных данных в представленных документах;
- 4) отсутствие в похозяйственной книге информации о личном подсобном хозяйстве;

5) заявитель не является главой или иным членом личного подсобного хозяйства.

3.3.29. В случае отсутствия оснований для отказа администрацией внутригородского округа принимается решение о предоставлении выписки из похозяйственной книги.

Специалист администрации внутригородского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку выписки из похозяйственной книги и передает ее на подпись главе администрации внутригородского округа.

После подписания главой администрации внутригородского округа осуществляется регистрация выписки из похозяйственной книги в журнале исходящей корреспонденции.

3.3.30. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.3.28 Регламента, специалист администрации внутригородского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку мотивированного отказа в выдаче выписки из похозяйственной книги и передает его для подписания главе администрации внутригородского округа.

После подписания главой администрации внутригородского округа осуществляется регистрация мотивированного отказа в журнале исходящей корреспонденции и выдача (направление) заявителю мотивированного отказа указанным в заявлении способом.

3.3.31. 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) и Портале Краснодарского края.

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

3.3.32. Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления в администрации внутригородского округа.

3.3.33. Результатом административной процедуры является подписанная и зарегистрированная выписка из похозяйственной книги либо письменный мотивированный отказ в предоставлении выписки из похозяйственной книги.

3.3.34. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги» является наличие у специалиста администрации внутригородского округа документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1) на бумажном носителе в администрации внутригородского округа в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в администрацию внутригородского округа;

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 администрацию внутригородского округа.

3.3.36. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя), передача в многофункциональный центр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом администрации внутригородского округа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.3.37. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя)

специалист администрации внутригородского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 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.

3.3.38. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документа, полученного от администрации соответствующего внутригородского округа, 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 администрацией внутригородского округа.

3.3.39. 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 администрации внутригородского округа.

3.3.40. 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 администрацией внутригородского округа, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.3.41. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Единого портала государственных и

муниципальных услуг (функций) или 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 администрацию внутригородского округа с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя - с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.3.42. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации выписки из похозяйственной книги либо решения об отказе в предоставлении выписки из похозяйственной книги в администрации внутригородского округа.

3.3.43. 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 указанных сервисов.

3.3.44. Администрацией внутригородского округа, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.4. Описание второго варианта предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня.

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 запроса 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 запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя со следующими документами:

- 1) заявлением в свободной форме, содержащим указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 2) копией паспорта заявителя;
- 3) копией документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

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 муниципального образования город-курорт Геленджик в лице территориального органа – администрации соответствующего внутригородского округа;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице территориального органа – администрации соответствующего внутригородского округа;

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

4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации муниципального образования город-курорт Геленджик gelendzhik@mo.krasnodar.ru;

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

3.4.10. Администрацией соответствующего внутригородского округа, 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, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или 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 администрации соответствующего внутригородского округа, 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) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

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 администрации соответствующего внутригородского округа, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 3 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 администрации соответствующего внутригородского округа, принявшего документы;
- иные данные;

6) 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 4 к Регламенту, подписанное уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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 №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) и 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 4 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 администрацию соответствующего внутригородского округа на основании реестра, который составляется в двух 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 запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса 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 запроса заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

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

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

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

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

5) заполнение полей электронной формы запроса 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 запроса без потери ранее введенной информации;

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

3.4.23. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 3.4.4 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию соответствующего внутригородского округа 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 администрации соответствующего внутригородского округа:

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 администрации соответствующего внутригородского округа;

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 4 к Регламенту, передает на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, после подписания 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 администрации соответствующего внутригородского округа, 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 администрации соответствующего внутригородского округа всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов. Специалист администрации соответствующего внутригородского округа, 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 внутригородского округа подготавливается документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок.

3.4.29. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.4.27. Регламента, специалист администрации внутригородского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку мотивированного отказа в выдаче выписки из похозяйственной книги и передает его для подписания главе администрации внутригородского округа.

После подписания главой администрации внутригородского округа осуществляется регистрация мотивированного отказа в журнале исходящей корреспонденции и выдача (направление) заявителю мотивированного отказа указанным в заявлении способом.

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) и 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 1 рабочий день 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 и (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 администрации соответствующего внутригородского округа, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1) на бумажном носителе в администрации соответствующего внутригородского округа в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в администрацию соответствующего внутригородского округа;

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 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 администрацию соответствующего внутригородского округа.

3.4.35. Выдача (направление) заявителю (представителю заявителя), передача в многофункциональный центр документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом администрации соответствующего внутригородского округа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.4.36. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист администрации соответствующего внутригородского округа, 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 администрации соответствующего внутригородского округа 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 администрацией соответствующего внутригородского округа.

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 администрации соответствующего внутригородского округа.

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 администрацией соответствующего внутригородского округа, 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) или 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 администрацию соответствующего внутригородского округа 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 Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов.

3.4.43. Администрацией соответствующего внутригородского округа, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления 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 третьего варианта предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 3 рабочих дня.

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 запроса 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 запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя со следующими документами:

1) заявлением в свободной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) копией паспорта заявителя;

3) копией документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

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 муниципального образования город-курорт Геленджик в лице территориального органа – администрации соответствующего внутригородского округа;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице территориального органа – администрации соответствующего внутригородского округа;

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

4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту администрации муниципального образования город-курорт Геленджик gelendzhik@mo.krasnodar.ru;

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

3.5.10. Администрацией соответствующего внутригородского округа, 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, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или 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 администрации соответствующего внутригородского округа, 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.

3.5.13. 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 администрации соответствующего внутригородского округа, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 3 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 администрации соответствующего внутригородского округа, 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 4 к Регламенту, подписанное уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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 №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) и 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 4 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 администрации соответствующего внутригородского округа на основании реестра, который составляется в двух 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края.

3.5.21. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса 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.

3.5.22. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

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

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

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

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в

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

5) заполнение полей электронной формы запроса 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 запроса без потери ранее введенной информации;

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

3.5.23. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 3.5.4 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию соответствующего внутригородского округа 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 администрации соответствующего внутригородского округа:

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 администрации соответствующего внутригородского округа;

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 4 к Регламенту, передает на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, после подписания 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 администрации соответствующего внутригородского округа 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 администрацию соответствующего внутригородского округа всех необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений и (или) документов. Специалист администрации соответствующего внутригородского округа, 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 администрации внутригородского округа осуществляет подготовку дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.5.29. В случаях, предусмотренных пунктом 3.5.27 Регламента, специалист администрации внутригородского округа подготавливает письменный мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и передает его для подписания главе администрации внутригородского округа.

После подписания главой администрации внутригородского округа осуществляется регистрация мотивированного отказа в журнале исходящей корреспонденции и выдача (направление) заявителю мотивированного отказа указанным в заявлении способом.

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 Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и 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 1 рабочий день 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.

3.5.33. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление результата муниципальной услуги» является наличие у специалиста администрации соответствующего внутригородского округа документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

1) на бумажном носителе в администрации соответствующего внутригородского округа в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в администрацию соответствующего внутригородского округа;

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 администрацию соответствующего внутригородского округа.

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

3.5.36. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист администрации соответствующего внутригородского округа, ответственный за предоставление услуги:

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 администрации соответствующего внутригородского округа 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 администрацией соответствующего внутригородского округа.

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 администрации соответствующего внутригородского округа.

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 администрацией соответствующего внутригородского округа, 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) или 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 администрацию соответствующего внутригородского округа 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 указанных сервисов.

3.5.43. Администрацией соответствующего внутригородского округа, 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.

Д.Г. Кулиничев, начальник правового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией

муниципального образования
город -курорт Геленджик
муниципальной услуги
«Предоставление выписки из
похозяйственной книги»

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории
заявителей, а также комбинаций признаков заявителей, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

1. Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
1.1	Физические лица, являющиеся главами либо членами личного подсобного хозяйства	категории, указанные подразделе 1.2 административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги» (далее - Регламент)

2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1	2	3
2.1	Физические лица, являющиеся главами либо членами личного подсобного хозяйства. От имени заявителя 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	первый вариант предоставления муниципальной услуги (подраздел 3.3 Регламента)
2.2	Заявители, ранее обратившиеся за получением	второй вариант

1	2	3
	муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, указанные в пункте 2 подраздела 1.2 Регламента	предоставления муниципальной услуги (подраздел 3.4 Регламента)
2.3	Заявители, обратившиеся за дубликатом документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги». С заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, указанные в пункте 2 подраздела 1.2 Регламента	третий вариант предоставления муниципальной услуги (подраздел 3.5 Регламента)

Д.Г. Кулиничев, начальник правового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
«Предоставление выписки
из похозяйственной книги»

Главе администрации
внутригородского округа
администрации муниципального
образования город-курорт
Геленджик

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес проживания,

адрес регистрации по месту жительства, пребывания)

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

(Ф.И.О. представителя,

реквизиты документа, удостоверяющего личность
представителя)

тел. _____

адрес эл.почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать выписку из похозяйственной книги на имя

(Ф.И.О.)

по адресу _____

(адрес объекта, в отношении которого запрашивается выписка)

за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Прилагаются копии документов:

_____.

«___» _____ 20__ г.
дата

подпись заявителя

Д.Г. Кулиничев, начальник правового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
«Предоставление выписки
из похозяйственной книги»

РАСПИСКА

о приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____

(Ф.И.О. заявителя)

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.

Д.Г. Кулиничев, начальник правового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
«Предоставление выписки
из похозяйственной книги»

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявителю _____

(Ф.И.О.)

отказано в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги «Предоставление выписки из похозяйственной книги», по следующим основаниям:

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

«_____» _____ 20__ г.

Д.Г. Кулиничев, начальник правового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июля 2025 года

№ 1472

г. Геленджик

**Об утверждении порядка определения
объема и условий предоставления из бюджета
муниципального образования город-курорт Геленджик
муниципальным бюджетным и муниципальным
автономным учреждениям муниципального образования
город-курорт Геленджик, подведомственным управлению
образования администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик, субсидии на обеспечение
выплат отдельным категориям работников
муниципальных образовательных организаций**

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 16, 37, 53 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 22 февраля 2020 года № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 11 сентября 2024 года №1248), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 декабря 2020 года №314 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 декабря 2024 года №186), статьями 8, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям муниципального образования город-курорт Геленджик, подведомственным управлению образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, субсидии на обеспечение выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций (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 Скорикову Я.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования, но не ранее 1 января 2026 года.

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 21.07.2025 № 1472

ПОРЯДОК
определения объема и условий предоставления
из бюджета муниципального образования
город-курорт Геленджик муниципальным бюджетным
и муниципальным автономным учреждениям
муниципального образования город-курорт Геленджик,
подведомственным управлению образования администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик,
субсидии на обеспечение выплат отдельным категориям
работников муниципальных образовательных организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям муниципального образования город-курорт Геленджик, подведомственным управлению образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, субсидии на обеспечение выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями абзаца четвертого пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года №203 «Об общих принципах к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели» и устанавливает общие положения, условия и порядок предоставления из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – местный бюджет) муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Учреждение) субсидии на обеспечение выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Субсидия), требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления Субсидии, меры ответственности за несоблюдение целей, условий и порядка предоставления Субсидии. Источником финансового обеспечения выплат, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 1.2 настоящего Порядка, являются средства субвенции из бюджета Краснодарского края бюджету муниципального образования город-курорт Геленджик на осуществление государственных полномочий в области образования по финансовому обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного

образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

1.2. Субсидия предоставляется Учреждению на финансовое обеспечение расходов, не включенных в состав нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в целях:

1) обеспечения выплат отдельным категориям работников муниципальных дошкольных образовательных организаций;

2) обеспечения выплат отдельным категориям работников муниципальных общеобразовательных организаций.

1.3. Субсидия в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.2 Порядка включает в себя:

- осуществление стимулирующей выплаты педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, участвующих в реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с пунктом 4.1.8 постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 30 марта 2015 года №1117 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 октября 2024 года №2143) (далее – Постановление №1117);

- осуществление стимулирующей выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, учреждений дополнительного образования, реализующих дополнительные общеразвивающие программы в соответствии с подпунктом 4.1.9 пункта 4 Постановления №1117.

1.4. Субсидия в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.2 Порядка включает в себя:

- осуществление компенсационной выплаты педагогическим и иным работникам, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия), за выполнение функции классного руководителя в соответствии с пунктом 3.8 Постановления №1117;

- осуществление стимулирующей выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, учреждений дополнительного образования, реализующих дополнительные общеразвивающие программы в соответствии с подпунктом 4.1.9 пункта 4 Постановления №1117;

- осуществление доплат педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город-курорт

Геленджик по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией в соответствии с подпунктом 4.1.10 пункта 4 Постановления №1117;

- осуществление педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик ежегодной денежной выплаты к началу нового учебного года в соответствии с подпунктом 4.1.11 пункта 4 Постановления №1117.

1.5.Субсидия предоставляется Учреждению управлением образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Управление образования), осуществляющим отдельные функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения, а также полномочия главного распорядителя и получателя средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

1.6.Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению образования на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2.Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1.Субсидия предоставляется Учреждению в случае его соответствия следующим критериям:

1)управление образования осуществляет отдельные функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения;

2)работники, заключившие трудовой договор с Учреждением, имеют право на получение выплат, предусмотренных пунктом 1.2 Порядка.

2.2.Предоставление Субсидии осуществляется при условии соблюдения Учреждением на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении Субсидии, требований об отсутствии у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами.

2.3.Для получения Субсидии, предусмотренной пунктом 1.2 Порядка, Учреждение представляет в Управление образования:

1)заявку на получение Субсидии на соответствующий год (далее - Заявка), составленную по форме согласно приложению к Порядку и подписанную руководителем (уполномоченным должностным лицом), главным бухгалтером (уполномоченным должностным лицом) Учреждения, скрепленную печатью Учреждения;

2)пояснительную записку к Заявке, содержащую обоснование

необходимости предоставления Субсидии;

3)расчет-обоснование суммы Субсидии, содержащий информацию о среднегодовом количестве физических лиц, являющихся получателями выплат, предусмотренных пунктом 1.2 Порядка, и видах таких выплат, сформированный Учреждением;

4)справку по состоянию на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении Субсидии, подтверждающую отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, подписанную руководителем (уполномоченным должностным лицом) и главным бухгалтером (уполномоченным должностным лицом) Учреждения, скрепленную печатью Учреждения;

5)справку об отсутствии у Учреждения на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении Субсидии, просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, подписанную руководителем (уполномоченным должностным лицом) и главным бухгалтером (уполномоченным должностным лицом) Учреждения, скрепленную печатью Учреждения;

6)план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии;

7)показатели, необходимые для достижения результата предоставления Субсидии.

2.4.Управление образования проверяет Учреждение на соответствие требованиям пунктов 2.1 и 2.2 Порядка, рассматривает представленные Учреждением документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Субсидии Учреждению в течение 10 календарных дней со дня поступления указанных документов в Управление образования. В случае отказа в предоставлении Субсидии Управление образования направляет Учреждению письменное уведомление с обоснованием причины отказа в указанный срок.

2.5.Основаниями для отказа в предоставлении Учреждению Субсидии являются:

1)несоответствие Учреждения требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 Порядка;

2)несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, установленным в пункте 2.3 Порядка;

3)непредставление (представление не в полном объеме) Учреждением документов, указанных в пункте 2.3 Порядка;

4)недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением;

5)отсутствие на момент предоставления Заявки в соответствии с пунктом 2.3 Порядка нераспределенных средств, предусмотренных для предоставления

Субсидии.

2.6.Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), заключаемого между Управлением образования и Учреждением, в соответствии с типовой формой (далее - Типовая форма Соглашения), установленной финансовым управлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Финансовое управление), содержащей, в том числе, следующие положения:

1)цели предоставления Субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в целях реализации которой предоставляется Субсидия;

2)значения результатов предоставления;

3)план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии;

4)размер Субсидии;

5)сроки (график) перечисления Субсидии;

6)сроки представления отчетности;

7)порядок и сроки возврата сумм Субсидии в случае несоблюдения Учреждением целей, условий и порядка предоставления Субсидии, определенных Соглашением;

8)основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Управлению образования как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;

9)основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Управления образования в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией Учреждения;

нарушением Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и (или) Соглашением;

10)запрет на расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке.

Соглашение, дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, подписываются должностными лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон Соглашения.

2.7.Размер Субсидии в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.2 Порядка рассчитывается по формуле:

$$S = S_1 + S_2,$$

где:

S - общий размер Субсидии;

S_1 - размер Субсидии на осуществление стимулирующей выплаты педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик,

участвующих в реализации образовательных программ дошкольного образования в соответствии с подпунктом 4.1.8 пункта 4 Постановления №1117, который определяется по формуле:

$$S_1 = (H \times Ч_{\text{ср}} + O) \times 12,$$

где:

S_1 – размер Субсидии;

H – размер выплаты, установленный пунктом 4.1.8 Постановления №1117;

$Ч_{\text{ср}}$ - среднегодовое количество получателей выплаты (чел.);

O - размер отчислений по страховым взносам;

12 – количество месяцев в периоде для выплаты.

S_2 – размер Субсидии на осуществление стимулирующей выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, учреждений дополнительного образования, реализующих дополнительные общеразвивающие программы в соответствии с подпунктом 4.1.9 пункта 4 Постановления №1117, который определяется по формуле:

$$S_2 = (H \times Ч_{\text{ср}} + O) \times 12,$$

где:

S_2 – размер Субсидии;

H – размер выплаты, установленный пунктом 4.1.9 Постановления №1117;

$Ч_{\text{ср}}$ – среднегодовое количество получателей выплаты (чел.);

O – размер отчислений по страховым взносам;

12 – количество месяцев в периоде для выплаты.

2.8.Размер Субсидии в соответствии с подпунктом 2 пункта 1.2 Порядка рассчитывается по формуле:

$$S = S_1 + S_2 + S_3 + S_4,$$

где:

S – общий размер Субсидии;

S_1 – размер Субсидии на осуществление компенсационной выплаты педагогическим и иным работникам, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия), за выполнение функции классного руководителя в соответствии с пунктом 3.8 Постановления №1117, который определяется по формуле:

$$S_1 = [(П_1 + П_2 \times 2) \times 8 + (П_3 + П_4 \times 2) \times 4] \times H + O,$$

где:

S_1 – размер Субсидии;

$П_1$ - плановая численность получателей вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в одном классе с 1 января по 31 августа соответствующего финансового года (чел.);

П2 - плановая численность получателей вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в двух и более классах с 1 января по 31 августа соответствующего финансового года (чел.);

П1 - плановая численность получателей вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в одном классе с 1 сентября по 31 декабря соответствующего финансового года (чел.);

П2 - плановая численность получателей вознаграждения за выполнение функций классного руководителя в двух и более классах с 1 сентября по 31 декабря соответствующего финансового года (чел.);

8, 4 – количество месяцев в году, в которые предоставляется стимулирующая выплата за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций;

Н – размер стимулирующей выплаты педагогическим и иным работникам, осуществляющим функции классного руководства, установленный пунктом 3.8 Постановления №1117;

О – размер отчислений страховых взносов.

S2 – размер Субсидии на осуществление стимулирующей выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, учреждений дополнительного образования, реализующих дополнительные общеразвивающие программы в соответствии с подпунктом 4.1.9 пункта 4 Постановления №1117, который определяется по формуле:

$$S_2 = (H \times Ч_{\text{ср}} + O) \times 12,$$

где:

S₂ – размер Субсидии;

Н – размер выплаты, установленный подпунктом 4.1.9 пункта 4 Постановления №1117;

Ч_{ср} – среднегодовое количество получателей выплаты (чел.);

О - размер отчислений по страховым взносам;

12 – количество месяцев в периоде для выплаты;

S₃ – размер Субсидии на осуществление доплат педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией в соответствии с подпунктом 4.1.10 пункта 4 Постановления №1117, который определяется по формуле:

$$S_3 = (3\,000 \times Ч_{\text{ср}} \times 12) + O,$$

где:

S₃ – размер Субсидии;

Ч_{ср} - среднегодовая численность педагогических работников в возрасте до 35 лет, трудоустроившихся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в муниципальные общеобразовательные организации по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией, на соответствующий финансовый год (чел.);

О – размер отчислений страховых взносов;

12 – количество месяцев в периоде для выплаты;

S₄ – размер Субсидии на осуществление педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик ежегодной денежной выплаты к началу нового учебного года в соответствии с подпунктом 4.1.11 пункта 4 Постановления №1117, который определяется по формуле:

$$S_4 = (5\,750 \times \text{Ч}_{\text{ср}} + \text{О}),$$

где:

S₄ – размер Субсидии;

Ч_{ср} – численность педагогических работников, которые осуществляют трудовую деятельность на основании трудового договора по основному месту работы, заключенного по 1 сентября соответствующего финансового года;

О – размер отчислений страховых взносов.

2.9.Результатом предоставления Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка является значение среднесписочной численности получателей по видам выплат.

2.10.Изменение размера Субсидии, предоставляемой Учреждению, осуществляется Управлением образования в следующих случаях:

1)внесения изменений в решение о бюджете в части объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

2)внесения изменений в нормативные правовые акты Краснодарского края, устанавливающие размер выплаты и (или) порядок определения размера выплаты;

3)изменения среднегодового количества получателей выплат по видам выплат.

2.11.Перечисление Субсидии на лицевые счета, открытые Учреждению в управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю для учета операций со средствами, поступающими Учреждению в виде целевых субсидий на иные цели, осуществляется в соответствии с Соглашением.

2.12.Сроки (периодичность) перечисления Учреждению Субсидии определяются в соответствии со сроками (графиком) перечисления Субсидии, предусмотренными Соглашением.

3.Требования к отчетности

3.1.Учреждение представляет Управлению образования отчет

об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, отчет о достижении результатов предоставления Субсидии, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии по формам, предусмотренным Соглашением.

3.2. Учреждение представляет Управлению образования отчет об осуществлении расходов в сроки, установленные Соглашением, но не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом, в котором была получена Субсидия.

3.3. Учреждение представляет Управлению образования отчет о достижении результатов предоставления Субсидии в сроки, установленные Соглашением, но не позднее:

10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, - по итогам квартала;

10 рабочих дней месяца, следующего за отчетным годом, - по итогам года;

5 февраля года, следующего за отчетным годом, - уточненный отчет по итогам года.

3.4. Учреждение представляет Управлению образования отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии в сроки, установленные Соглашением, ежемесячно по состоянию на 1-ое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления Субсидии.

3.5. Управление образования вправе устанавливать в Соглашении формы представления Учреждением дополнительной отчетности и сроки ее представления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии

4.1. Не использованные на начало текущего финансового года остатки средств Субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году при наличии потребности в направлении их на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии, в размере, не превышающем размера неисполненных обязательств Учреждения, принятых до начала текущего финансового года, подлежащих выплате в отчетном финансовом году, на основании решения Управления образования о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии.

Учреждение не позднее 31 января представляет в Управление образования пояснительную записку о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии, а также информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств,

источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на 1 января текущего финансового года остатки Субсидии и (или) средства от возврата ранее произведенных Учреждением выплат.

4.2. Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии в текущем финансовом году, принимается Управлением образования до 15 февраля текущего финансового года путем утверждения сведений об операциях с целевыми средствами, в порядке и по форме, которые установлены Финансовым управлением, на основании информации о неисполненных обязательствах Учреждения, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на 1 января текущего финансового года остатки Субсидии, и направления их использования согласно представленным Учреждением документам (копиям документов), подтверждающим наличие и объём неисполненных обязательств. Указанные документы направляются Учреждением в Управление образования не позднее 1 февраля текущего финансового года.

Размер потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии в текущем финансовом году, не может превышать размер неисполненных обязательств Учреждения, принятых до начала текущего финансового года.

Информация о неисполненных обязательствах в целях использования Учреждением остатков Субсидии подлежит согласованию с Финансовым управлением.

В случае принятия Управлением образования решения об отсутствии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии в текущем финансовом году, Учреждению направляется мотивированный отказ не позднее 15 февраля текущего финансового года.

4.3. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении Субсидии, принимается Управлением образования в случае поступления средств от возврата дебиторской задолженности:

в связи с изменением условий или расторжением в соответствии с законодательством Российской Федерации ранее заключенных Учреждением контрактов (договоров);

в связи с реализацией требований обеспечения исполнения заключенных Учреждением контрактов (договоров);

в связи с возвратом в текущем финансовом году отклоненного кредитной организацией платежа Учреждения (в том числе по причине неверного указания реквизитов платежа).

Принятие решения, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, осуществляется Управлением образования не позднее 30-го рабочего дня со дня поступления в текущем финансовом году Учреждению средств по ранее произведённым Учреждению выплатам, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии, на основании информации об использовании средств от возврата дебиторской задолженности с указанием причин ее образования, сформированной в порядке и по формам, установленным Финансовым управлением.

4.4. Учреждение при отсутствии по состоянию на 20 февраля текущего финансового года (30-й рабочий день со дня поступления средств от возврата дебиторской задолженности) решения Управления образования о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии, в срок до 1 марта текущего финансового года (не позднее 35-го рабочего дня со дня поступления средств от возврата дебиторской задолженности) перечисляет в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке в доход местного бюджета соответствующие неподтвержденные остатки средств Субсидии (соответствующие средства от возврата дебиторской задолженности).

4.5. Финансовое управление в случае неисполнения Учреждением положений, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, не позднее 5-го рабочего дня после наступления сроков, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка, осуществляет взыскание остатков Субсидии (средства от возврата дебиторской задолженности) в доход местного бюджета в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке.

4.6. Управление образования и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город-курорт Геленджик осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и целей предоставления Субсидии, установленных Порядком, а также Соглашением.

4.7. В случае установления по итогам проверок, проводимых Управлением образования, а также органами муниципального финансового контроля муниципального образования город-курорт Геленджик, нарушений условий и целей предоставления Субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в местный бюджет:

на основании требований Управления образования - в течение 30 календарных дней со дня получения Учреждением требования о возврате указанных средств;

на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля муниципального образования город-курорт Геленджик - в сроки, установленные в представлении и (или) в предписании органа муниципального финансового контроля муниципального образования город-курорт Геленджик.

4.8. Управление образования ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением Соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (далее - План мероприятий), в котором отражаются контрольные точки по результату предоставления Субсидии,

плановое значение результата предоставления Субсидии с указанием контрольных точек и их плановых значений, а также плановых сроков их достижения. План мероприятий формируется с указанием не менее одной контрольной точки в квартал. План мероприятий формируется на текущий финансовый год.

Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятия в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к Соглашению.

Показатели Плана мероприятий формируются в соответствии с плановым значением результата предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Оценка достижения получателем Субсидии значений результата предоставления Субсидии осуществляется на основании отчета о реализации Плана мероприятий (далее - Отчет), формируемого получателем Субсидии, в котором ежеквартально по состоянию на 1-ое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления Субсидии отражаются:

1) достигнутые в отчетном периоде значения результатов предоставления Субсидии:

срок достижения которых наступает в отчетном периоде;

достигнутые с нарушением установленных сроков;

достигнутые до наступления срока;

2) недостигнутые значения результатов предоставления Субсидии и контрольные точки:

срок достижения которых наступил в периодах, предшествующих отчетному;

срок достижения которых наступает в отчетном периоде;

3) значения результатов предоставления Субсидии и контрольные точки, достижение которых запланировано в течение 3 месяцев, следующих за отчетным периодом:

с отсутствием отклонений от плановых сроков их достижения;

с наличием отклонений от плановых сроков их достижения.

Информация о мониторинге достижения результатов предоставления Субсидии ежеквартально формируется на основании Отчетов (далее - Информация).

Информация формируется с указанием значений результатов предоставления Субсидии на дату формирования с начала текущего финансового года, с даты заключения Соглашения, и контрольных точек с начала соответствующего финансового года.

4.9. В случае недостижения значения результата предоставления целевой Субсидии, установленного Соглашением, средства целевой субсидии подлежат возврату в доход местного бюджета в объеме, пропорциональном величине недостижения значения результата, на основании требования Управления образования - в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

5. Меры ответственности за несоблюдение целей, условий и порядка предоставления Субсидии

5.1. Учреждение несет ответственность за несоблюдение целей, условий и порядка предоставления Субсидии, несвоевременность представления отчетов, недостоверность представленных сведений, недостижение результатов предоставления Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случаях нарушения целей, условий и порядка предоставления Субсидии Управление образования составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. В случае неустранения выявленных нарушений в сроки, указанные в акте, Управление образования выставляет Учреждению требование о возврате полученной Субсидии.

5.3. В случае невозврата полученной Субсидии в местный бюджет в установленный срок Управление образования в течение 10 рабочих дней передает с сопроводительным письмом пакет документов в правовое управление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик для взыскания ее в судебном порядке.

Е.В. Попова, начальник управления образования администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение
к Порядку определения объема
и условий предоставления из бюджета
муниципального образования город-
курорт Геленджик муниципальным
бюджетным и муниципальным
автономным учреждениям
муниципального образования город-
курорт Геленджик, подведомственным
управлению образования
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик,
субсидии на обеспечение выплат
отдельным категориям работников
муниципальных образовательных
организаций

На бланке муниципального
учреждения муниципального
образования город-курорт Геленджик

с указанием даты и исходящего номера

ЗАЯВКА

на получение субсидии на реализацию мероприятия
«Обеспечение выплат отдельным категориям работников
муниципальных образовательных организаций»
в рамках муниципальной программы муниципального
образования город-курорт Геленджик «Развитие образования»
от _____ № _____

на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов

Полное наименование учреждения	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
ИНН/КПП	
ОГРН	

№ п/п	Цель предоставления Субсидии	Направ- ление расходо- вания Субсидии	Потребность (руб.)			Плановое значение результата предоставления Субсидии (среднесписочная численность получателей выплаты, чел.)		
			20_г.	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Обеспечение выплат отдельным категориям работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, в том числе:							
1.1.	осуществление стимулирующей выплаты педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, участвующих в реализации образовательных программ дошкольного образования							
1.2.	осуществление стимулирующей выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, учреждений дополнительного образования, реализующих дополнительные общеразвивающие программы							
2.	Обеспечение выплат отдельным категориям работников общеобразовательных организаций, в том числе:							
2.1.	осуществление компенсационной выплаты педагогическим и иным работникам, осуществляющим образовательную деятельность (ведущим учебные занятия), за выполнение функции классного руководителя							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.2.	осуществление стимулирующей выплаты отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, учреждений дополнительного образования, реализующих дополнительные общеразвивающие программы							
2.3.	осуществление доплат педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования в муниципальные общеобразовательные учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией							
2.4.	осуществление педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик ежегодной денежной выплаты к началу учебного года							
ИТОГО		х				х	х	Х

Приложение: 1.Пояснительная записка.

2.Расчет-обоснование размера Субсидии.

3.Справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

4.Справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами.

5. План мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии.

Руководитель

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Е.В. Попова, начальник управления образования администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июля 2025 года

№ 1473

г. Геленджик

**Об утверждении Порядка определения объема и условий
предоставления из бюджета муниципального образования
город-курорт Геленджик муниципальным бюджетным
учреждениям муниципального образования
город-курорт Геленджик субсидии на мероприятия
по благоустройству территорий муниципальных
учреждений культуры и дополнительного образования
в сфере культуры и искусств**

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным учреждениям субсидий на иные цели» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2024 года №1248), решением Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 декабря 2020 года №314 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город-курорт Геленджик» (в редакции решения Думы муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 декабря 2024 года №186), статьями 8, 43, 72, 80 Устава муниципального образования городской округ город-курорт Геленджик Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования город-курорт Геленджик субсидии на мероприятия по благоустройству

территорий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусств (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 Скорикову Я.В.

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

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 21.07.2025 № 1473

ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления
из бюджета муниципального образования
город-курорт Геленджик муниципальным бюджетным
учреждениям муниципального образования
город-курорт Геленджик субсидии на мероприятия
по благоустройству территорий муниципальных
учреждений культуры и дополнительного
образования в сфере культуры и искусств

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования город-курорт Геленджик субсидии на мероприятия по благоустройству территорий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусств (далее - Порядок) разработан в

соответствии с требованиями абзаца четвертого пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает общие положения, условия и порядок предоставления из бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик (далее местный бюджет) муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Учреждение) субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на реализацию мероприятия «Мероприятия по благоустройству территорий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусств» муниципальной программы муниципального образования город-курорт Геленджик «Развитие культуры» на 2024-2030 годы, утвержденной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 декабря 2023 года № 2675 (далее - Субсидия), требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления Субсидии, меры ответственности за несоблюдение целей, условий и порядка предоставления Субсидии.

1.2. Целью предоставления субсидии является благоустройство территорий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования.

1.3. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение расходов, не включенных в состав нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на мероприятия по благоустройству территорий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусств.

1.4. Субсидия предоставляется Учреждению управлением культуры, искусства и кинематографии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее Управление культуры), осуществляющим отдельные функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения, а также полномочия главного распорядителя и получателя средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению культуры на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Предоставление Субсидии осуществляется при условии соблюдения Учреждением на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении Субсидии, требований об отсутствии у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в

соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами.

2.2. Для получения Субсидии, предусмотренной пунктом 1.2 Порядка, Учреждение представляет в Управление культуры:

1) заявку на получение субсидии на реализацию мероприятия «Благоустройство территорий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусств» муниципальной программы муниципального образования город-курорт Геленджик «Развитие культуры» на 2024-2030 годы, утвержденной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 13 декабря 2023 года № 2675 на соответствующий год (далее - Заявка), составленную по форме согласно приложению к Порядку и подписанную руководителем (уполномоченным должностным лицом) и главным бухгалтером (уполномоченным должностным лицом) Учреждения, скрепленную печатью Учреждения;

2) пояснительную записку к Заявке, содержащую обоснование необходимости предоставления Субсидии;

3) расчет-обоснование суммы Субсидии, содержащий информацию о размере Субсидии, сформированный Учреждением на основании цен за единицу товара, работы, услуги.

С целью предупреждения намеренного завышения или занижения цены товаров, работ, услуг обоснование такой цены подтверждается коммерческими предложениями поставщиков и (или) информацией, размещенной на официальных сайтах поставщиков, нормативами затрат, статистическими данными, информацией из заключенных договоров на поставку товаров, работ, услуг;

4) смету на проведение мероприятия;

5) информацию о планируемых мероприятиях по благоустройству территорий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусств (эскизное решение);

6) справку по состоянию на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении Субсидии, подтверждающую отсутствие у Учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, подписанную руководителем (уполномоченным должностным лицом) Учреждения, скрепленную печатью Учреждения;

7) справку об отсутствии у Учреждения на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении Субсидии, просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, подписанную руководителем (уполномоченным

должностным лицом) и главным бухгалтером (уполномоченным должностным лицом) Учреждения, скрепленную печатью Учреждения;

8) план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии.

2.3. Управление культуры проверяет Учреждение на соответствие требованиям пунктов 2.1 и 2.2 Порядка, рассматривает представленные Учреждением документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении Субсидии Учреждению в течение 10 календарных дней со дня поступления указанных документов в Управление культуры. В случае отказа в предоставлении Субсидии Управление культуры направляет Учреждению письменное уведомление с обоснованием причины отказа в указанный срок.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении Учреждению Субсидии являются:

1) несоответствие Учреждения требованиям, установленным пунктами 2.1 Порядка;

2) несоответствие представленных Учреждением документов требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) Учреждением документов, указанных в пункте 2.2 Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Учреждением.

2.5. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии (далее Соглашение), заключенного между Управлением культуры и Учреждением, в соответствии с типовой формой (далее - Типовая форма Соглашения), установленной финансовым управлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Финансовое управление), содержащей в том числе следующие положения:

1) цели предоставления Субсидии с указанием наименования муниципальной программы, в целях реализации которой предоставляется Субсидия;

2) значения результатов предоставления Субсидии с указанием наименования муниципальной программы, которые должны соответствовать результатам реализации муниципальной программы муниципального образования город-курорт Геленджик «Развитие культуры» на 2024-2030 годы и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

3) план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии;

4) размер Субсидии;

5) сроки (график) перечисления Субсидии;

6) сроки представления отчетности;

7) порядок и сроки возврата сумм Субсидии в случае несоблюдения Учреждением целей, условий и порядка предоставления Субсидии, определенных Соглашением;

8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Управлению культуры как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

9) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Управления культуры в одностороннем порядке, в том числе в связи с реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией Учреждения; нарушением Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, Порядком и (или) Соглашением;

10) запрет на расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке.

Соглашение, дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, подписываются должностными лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон Соглашения.

2.6. Размер Субсидии определяется на основании расчета-обоснования суммы Субсидии.

2.7. Изменение размера Субсидии, предоставляемой Учреждению, осуществляется Управлением культуры в случае внесения изменений в решение о бюджете в части объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1 Порядка.

2.8. Результатом предоставления Субсидии является количество реализованных проектов благоустройства территории.

2.9. Перечисление Субсидии на лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю для учета операций со средствами, поступающими Учреждениям в виде целевых субсидий на иные цели, осуществляется в соответствии с Соглашением.

2.10. Сроки (периодичность) перечисления Учреждению Субсидии определяются в соответствии со сроками (графиком) перечисления Субсидии, на основании Соглашения.

3. Требования к отчетности.

3.1. Учреждение представляет Управлению культуры отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, отчет о достижении результатов предоставления Субсидии, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии по формам, предусмотренным Соглашением.

3.2. Учреждение представляет Управлению культуры отчет об осуществлении расходов в сроки, установленные Соглашением, но не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была получена Субсидия.

3.3. Учреждение представляет Управлению культуры отчет о достижении результатов предоставления Субсидии в сроки, установленные Соглашением, но не позднее:

5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом, - по итогам квартала;

5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным годом, - по итогам года;

5 февраля года, следующего за отчетным годом, - уточненный отчет по итогам года.

3.4. Учреждение представляет Управлению культуры отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии в сроки, установленные Соглашением, ежемесячно по состоянию на 1-ое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления Субсидии.

3.5. Управление культуры вправе устанавливать в Соглашении формы представления Учреждением дополнительной отчетности и сроки ее представления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии

4.1. Не использованные на начало текущего финансового года остатки средств Субсидии могут быть использованы Учреждением в текущем финансовом году при наличии потребности в направлении их на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии, в размере, не превышающем размера неисполненных обязательств Учреждения, принятых до начала текущего финансового года, подлежащих оплате в отчетном финансовом году, на основании решения Управления культуры о наличии потребности в направлении неиспользованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии.

Учреждение не позднее 31 января представляет в Управление культуры пояснительную записку о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии, а также информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на 1 января текущего финансового года остатки Субсидии и (или) средства от возврата ранее произведенных Учреждением выплат.

4.2. Решение о наличии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии, в текущем финансовом году принимается Управлением культуры до 15 февраля текущего финансового года путем утверждения сведений об операциях с целевыми средствами, в порядке и по форме, которые установлены Порядком санкционирования операций по расходам бюджетных и автономных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2

Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом начальника финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 сентября 2024 года №74 (далее - Сведения), сформированные Учреждением в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 вышеуказанного Порядка, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении из местного бюджета Учреждению целевой субсидии, внесения изменений в него, на основании информации о неисполненных обязательствах Учреждения, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на 1 января текущего финансового года остатки Субсидии, и направления их использования согласно представленным Учреждением документам (копиям документов), подтверждающим наличие и объём неисполненных обязательств. Указанные документы направляются Учреждением в Управление культуры не позднее 1 февраля текущего финансового года.

Размер потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии в текущем финансовом году, не может превышать размер неисполненных обязательств Учреждения, принятых до начала текущего финансового года.

Информация о неисполненных обязательствах в целях использования Учреждением остатков Субсидии подлежит согласованию с Финансовым управлением.

В случае принятия Управлением культуры решения об отсутствии потребности в направлении неиспользованных на начало текущего финансового года остатков средств Субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии, в текущем финансовом году, Учреждению направляется мотивированный отказ не позднее 15 февраля текущего финансового года.

4.3. Решение об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении Субсидии, принимается Управлением культуры в случае поступления средств от возврата дебиторской задолженности:

- в связи с изменением условий или расторжением в соответствии с законодательством Российской Федерации ранее заключенных Учреждением контрактов (договоров);
- в связи с реализацией требований обеспечения исполнения заключенных учреждением контрактов (договоров);
- в связи с возвратом в текущем финансовом году отклоненного кредитной организацией платежа Учреждения отчетного финансового года (в том числе по причине неверного указания реквизитов платежа).

Принятие решения, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, осуществляется Управлением культуры не позднее 30-го рабочего дня со дня поступления в текущем финансовом году Учреждению средств по ранее

произведённым Учреждению выплатам, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии, на основании информации об использовании средств от возврата дебиторской задолженности с указанием причин ее образования.

4.4. Учреждение при отсутствии по состоянию на 20 февраля текущего финансового года (30-й рабочий день со дня поступления средств от возврата дебиторской задолженности) решения Управления культуры о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении Субсидии, в срок до 1 марта текущего финансового года (не позднее 35-го рабочего дня со дня поступления средств от возврата дебиторской задолженности) перечисляет в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке в доход местного бюджета соответствующие неподтвержденные остатки средств Субсидии (соответствующие средства от возврата дебиторской задолженности).

4.5. Управление культуры и органы муниципального финансового контроля муниципального образования город-курорт Геленджик осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и целей предоставления Субсидии, установленных Порядком, а также Соглашением.

4.6. В случае установления по итогам проверок, проводимых Управлением культуры, а также органами муниципального финансового контроля муниципального образования город-курорт Геленджик, нарушений условий и целей предоставления Субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в местный бюджет:

- на основании требований Управления культуры в течение 30 календарных дней со дня получения Учреждением требования о возврате указанных средств;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля муниципального образования город-курорт Геленджик в сроки, установленные в представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля муниципального образования город-курорт Геленджик.

4.7. Управление культуры ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением Соглашения о предоставлении Субсидии план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (далее – План мероприятий), в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления Субсидии, плановые значения результатов предоставления Субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. План мероприятий формируется на текущий финансовый год с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

Оценка достижения получателем Субсидии значений результата предоставления Субсидии осуществляется на основании отчета о реализации Плана мероприятий (далее Отчет), формируемого получателем Субсидии, в котором ежемесячно по состоянию на 1-ое число месяца, следующего за

отчетным периодом, а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления Субсидии, отражаются:

1) достигнутые в отчетном периоде значения результатов предоставления Субсидии и контрольные точки:

срок достижения которых наступает в отчетном периоде;

достигнутые с нарушением установленных сроков;

достигнутые до наступления срока;

2) недостигнутые значения результатов предоставления Субсидии и контрольные точки:

- срок достижения которых наступил в периодах, предшествующих отчетному;

- срок достижения которых наступает в отчетном периоде;

3) значения результатов предоставления Субсидии и контрольные точки, достижение которых запланировано в течение 3 месяцев, следующих за отчетным периодом:

с отсутствием отклонений от плановых сроков их достижения;

с наличием отклонений от плановых сроков их достижения.

Отчет формируется с указанием значений результатов предоставления Субсидии, достигнутых на отчетную дату с начала текущего финансового года, и контрольных точек, достигнутых в отчетном периоде, в указанный в соглашении срок для предоставления отчетности о достижении значений результатов; а также с формированием предварительного Отчета за 3 рабочих дня до окончания отчетного периода.

Данные, содержащиеся в Отчете, используются Управлением культуры для обеспечения прослеживаемости достижения результатов предоставления Субсидии.

Информация о мониторинге достижения результатов предоставления Субсидии формируется на основании Отчетов (далее - Информация).

Информация формируется с указанием значений результатов предоставления Субсидии на дату формирования с начала текущего финансового года, с даты заключения Соглашения, и контрольных точек с начала текущего финансового года.

5. Меры ответственности за несоблюдение целей, условий и порядка предоставления Субсидии

5.1. Учреждение несет ответственность за несоблюдение целей, условий и порядка предоставления Субсидии, несвоевременность представления Отчетов, недостоверность представленных сведений, недостижение результатов предоставления Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случаях нарушения целей, условий и порядка предоставления Субсидии Управление культуры составляет акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. В случае неустранения выявленных нарушений в сроки, указанные в акте, Управление культуры

выставляет Учреждению требование о возврате полученной Субсидии в течение 30 дней со дня его получения.

5.3. В случае невозврата полученной Субсидии в местный бюджет в установленный срок Управление культуры в течение 10 рабочих дней передает с сопроводительным письмом пакет документов в правовое управление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик для взыскания ее в судебном порядке.

Е.В. Себелева, начальник управления культуры, искусства
и кинематографии администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение
к Порядку определения объема
и условий предоставления из
бюджета муниципального
образования город-курорт
Геленджик муниципальным
бюджетным учреждениям
муниципального образования
город-курорт Геленджик
субсидии на мероприятия по
благоустройству территорий
муниципальных учреждений
культуры и дополнительного
образования в сфере культуры и
искусств

На бланке муниципального бюджетного
учреждения муниципального
образования город-курорт Геленджик
с указанием даты и исходящего номера

ЗАЯВКА

на предоставление Субсидии по благоустройству территорий муниципальных
учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и
искусств в рамках реализации пункта 1.2.1.8 «Мероприятия по
благоустройству территорий муниципальных учреждений культуры и
дополнительного образования в сфере культуры и искусств»
муниципальной программы муниципального образования
город-курорт Геленджик «Развитие культуры»

на _____ год

Полное наименование Учреждения	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон, факс	
Адрес электронной почты	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
ИНН/КПП	
ОГРН	
Цель предоставления субсидии	
Объем субсидии, необходимый для выполнения мероприятия муниципальной программы	
Значение результатов предоставления субсидии: количество благоустроенных территорий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусств.	

Приложение:

1. Пояснительная записка.
2. Расчет-обоснование суммы субсидии.
3. Смета на проведение мероприятия.
4. Информация о планируемых мероприятиях по благоустройству территорий муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры и искусств.
5. Справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
6. Справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами.
7. План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Е.В. Себелева, начальник управления культуры, искусства



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июля 2025 года

№ 1475

г. Геленджик

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 апреля 2023 года №639 «О создании особо охраняемой природной территории местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик природной рекреационной зоны «Лес в районе улицы Сосновой» и утверждении Положения об особо охраняемой природной территории местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик природной рекреационной зоне «Лес в районе улицы Сосновой» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 октября 2023 года №2315)

В целях сохранения зеленых зон муниципального образования город-курорт Геленджик, рассмотрев материалы комплексного экологического обследования потенциальной особо охраняемой природной территории местного значения природной рекреационной зоны «Лес в районе улицы Сосновой», руководствуясь главой XVII Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 2 Федерального закона от 14 марта 1995 года №33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года №308-ФЗ), 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 20 марта 2025 года №33-ФЗ), статьей 5 Закона Краснодарского края от 31 декабря 2003 года №656-КЗ «Об особо охраняемых природных территориях Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 31 июля 2024 года №5187-КЗ), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 октября 2021 года № 2071 «Об утверждении

Порядка отнесения земель муниципального образования город-курорт Геленджик к землям особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик, создания и использования особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 ноября 2024 года №2469), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 августа 2023 года №1836 «Об утверждении устава муниципального казенного учреждения «Управления городскими лесами муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 31 июля 2024 года №1438), статьями 8, 27, 65 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 апреля 2023 года №639 «О создании особо охраняемой природной территории местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик природной рекреационной зоны «Лес в районе улицы Сосновой» и утверждении Положения об особо охраняемой природной территории местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик природной рекреационной зоне «Лес в районе улицы Сосновой» (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. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 21.07.2025 № 1475

ИЗМЕНЕНИЯ,

внесенные в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 5 апреля 2023 года №639 «О создании особо охраняемой природной территории местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик природной рекреационной зоны «Лес в районе улицы Сосновой» и утверждении Положения об особо охраняемой природной территории местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик природной рекреационной зоне «Лес в районе улицы Сосновой» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 октября 2023 года №2315)

1. В пункте 8 слова «Кациди Ю.Г.» заменить словами «Киселева М.А.».

2. В приложении:

1) абзац второй пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«Уполномоченным органом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в области организации мероприятий по созданию особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик является отдел промышленности, транспорта, связи и экологии администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - уполномоченный орган).»;

2) раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Режим особой охраны ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой»

4.1. На всей территории ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой» запрещается следующая деятельность, влекущая за собой изменение исторически сложившегося ландшафта, снижение или уничтожение экологических, эстетических и рекреационных качеств территории:

4.1.1. Выделение земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, размещения санаторных комплексов и гостиниц, садоводческих товариществ, предоставления садоводческих и дачных участков.

4.1.2. Строительство линейных объектов и неразрывно связанных с ними объектов.

4.1.3. Движение, стоянка, заправка всех механизированных транспортных средств вне существующих дорог и специально отведенных площадок, кроме транспортных средств уполномоченного органа и муниципального казенного учреждения муниципального образования город-курорт Геленджик «Управление городскими лесами» (далее – МКУ), транспортных средств специализированных органов и служб, органов и организаций, осуществляющих охрану, контроль и муниципальный экологический контроль при исполнении служебных обязанностей, лиц, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность, действующих по согласованию с уполномоченным органом, а также лиц, обслуживающих линейные объекты, в

полосах отвода данных объектов.

4.1.4. Мойка, ремонт и техническое обслуживание транспортных средств.

4.1.5. Размещение автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов, станций технического обслуживания и осмотра транспортных средств, иных промышленных объектов.

4.1.6. Создание объектов размещения, хранения и захоронение отходов производства и потребления, радиоактивных, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ.

4.1.7. Применение и складирование ядохимикатов, использование токсичных химических препаратов в любых целях, за исключением случаев их использования при возникновении массовых эпидемий или иных естественных природных явлений, связанных со вспышками численности вредителей.

4.1.8. Проведение геологоразведочных, взрывных и буровых работ, разработка полезных ископаемых, изъятие инертных материалов, а также выполнение иных работ, связанных с пользованием недрами, за исключением деятельности в природоохранных, научно-исследовательских и эколого-просветительских целях.

4.1.9. Любая деятельность, влекущая за собой изменения гидрологического режима водных объектов, не связанная с их восстановлением.

4.1.10. Размещение сооружений, не связанных с использованием ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой».

4.1.11. Сброс неочищенных сточных и дренажных вод без очистки в водные объекты и на рельеф местности, а также установка септиков.

4.1.12. Загрязнение почвы, воды, растительности, засорение и захламление территории.

4.1.13. Строительство и обустройство животноводческих и птицеводческих комплексов и ферм, навозохранилищ и скотомогильников, выпас скота.

4.1.14. Распашка или любые иные агротехнические мероприятия, предполагающие нарушение почвенно-растительного покрова, за исключением проведения данных работ в противопожарных целях.

4.1.15. Деятельность, влекущая за собой нарушение естественных природных ландшафтов.

4.1.16. Изменение целевого назначения земельных участков, находящихся в границах ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой», за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.1.17. Промышленная заготовка пищевых лесных ресурсов, сбор лекарственных и технических растений.

4.1.18. Заготовка гражданами пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений для собственных нужд способами, приводящими к гибели растений.

4.1.19. Добыча и иное изъятие из природной среды объектов животного и растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и

Краснодарского края, а также их дериватов, без разрешений, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

4.1.20. Промысловая охота.

4.1.21. Разрушение (уничтожение) мест обитания животных, а также разрушение (уничтожение) обитаемых либо регулярно используемых гнезд, нор, логовищ, убежищ, жилищ и других сооружений животных, используемых для размножения.

4.1.22. Проведение сплошных рубок, за исключением случаев, когда выборочные рубки не обеспечивают замену лесных насаждений, утративших свои средообразующие, водоохранные и иные полезные функции, на лесные насаждения, обеспечивающие сохранение целевого назначения защитных лесов и выполняемых ими полезных функций.

4.1.23. Проведение санитарных рубок без обеспечения сохранности старовозрастных, фаутных, сухостойных и валежных деревьев в количестве не менее 5 экземпляров каждой группы на 1 га.

4.1.24. Сжигание растительности и ее остатков, за исключением туристских костров, организованных с соблюдением правил пожарной безопасности.

4.1.25. Разведение костров вне специально обустроенных мест.

4.1.26. Размещение кемпингов, организация палаточных лагерей, устройство бивуаков вне специально оборудованных мест, согласованных с уполномоченным органом, за исключением одиночных палаток.

4.1.27. Интродукция и (или) акклиматизация новых видов, не характерных для данной территории, за исключением случаев, связанных с необходимостью борьбы с вредными организмами, осуществляемой по согласованию с уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством.

4.1.28. Сбор ботанических, минералогических коллекций и палеонтологических объектов без согласования с уполномоченным органом.

4.1.29. Осуществление любых мероприятий по охране объектов животного мира и среды их обитания (в том числе компенсационных) без согласования с уполномоченным органом Краснодарского края в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания.

4.1.30. Осуществление всех видов хозяйственной или иной деятельности, способных оказать воздействие на объекты животного мира и среду их обитания, без согласования с уполномоченным органом Краснодарского края в области охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания.

4.1.31. Все виды работ, связанные с нарушением почвенно-растительного покрова, за исключением установки шлагбаумов, аншлагов, стендов и других информационных знаков и указателей, связанных с использованием ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой», проведения согласованных в установленном порядке природоохранных (в том числе биотехнических) мероприятий.

4.1.32. Проведение спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий, устройство спортивных площадок и установка спортивного

оборудования, аттракционов, прокладка и маркировка спортивных трасс и маршрутов, размещение объектов общественного питания.

4.1.33. Уничтожение или повреждение шлагбаумов, аншлагов, стендов и других информационных знаков и указателей, связанных с использованием ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой».

4.1.34. Самовольное (без полученного в установленном порядке разрешения либо с нарушением условий, им предусмотренных) ведение археологических раскопок и вывоз предметов, имеющих историко-культурную ценность.

4.1.35. Предоставление земельного участка, расположенного в границах ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой», под строительство и реконструкцию, кроме объектов, непосредственно связанных с обеспечением использования ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой», с учетом отсутствия неблагоприятного воздействия на объекты животного и растительного мира.

4.1.36. Повреждение древесно-кустарниковой растительности ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой» посетителями.

4.1.37. Самовольная посадка деревьев и кустарников, а также другие самовольные действия граждан, направленные на обустройство ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой».

4.1.38. Перемещение посетителей вне существующей дорожно-тропиночной сети.

4.1.39. Размещение аттракционов, спортивных и детских площадок, объектов сезонной розничной (нестационарной) торговли (палатки, лотки).

4.1.40. Размещение рекламных и информационных щитов на фундаментной основе вне специально отведенных мест, согласованных с уполномоченным органом.

4.1.41. Организация новых площадок и дорожек с твердым искусственным покрытием без согласования с уполномоченным органом.

4.1.42. Выгул собак без поводка и намордника, а также без выполнения санитарно-гигиенических мероприятий – уборки экскрементов собак (не распространяется на собак-поводырей и служебных собак, находящихся при исполнении служебных заданий).»;

3) наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за состоянием и использованием
ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой»;

4) пункты 5.1-5.2 изложить в следующей редакции:

«5.1. Муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории муниципального образования город-курорт Геленджик осуществляет уполномоченный орган.

5.2. Мероприятия по сохранению, содержанию особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик, использованию, охране, воспроизводству, защите ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой», организации осуществления мер пожарной

безопасности, управлению, развитию, развитию рекреационного потенциала и обеспечению соблюдения режима охраны особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик осуществляет МКУ.

Указанные мероприятия осуществляются в рамках экологического мониторинга состояния окружающей природной среды и особо ценных объектов на ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой», наблюдения за абиотическими и биотическими компонентами окружающей природной среды с антропогенного воздействия на территорию.»;

5) в абзаце четвертом подпункта 5.3.4 слова «уполномоченным органом» заменить словом «МКУ»;

6) в подпункте 5.3.5 слово «специалистом» заменить словом «МКУ»;

7) подпункты 5.3.6 - 5.3.7 изложить в следующей редакции:

«5.3.6. Мониторинговые исследования и выдача заключений о состоянии окружающей природной среды и особо ценных объектов на ООПТ «Лес в районе улицы Сосновой» осуществляется МКУ, которое при необходимости привлекает организации, имеющие в своем штате специалистов со специальным образованием (биологическим, лесохозяйственным, экологическим), либо ученых, проводящих научные исследования в области биологии и (или) экологии.

5.3.7. Согласно пункту 1.7 Порядка отнесения земель муниципального образования город-курорт Геленджик к землям особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик, создания и использования особо охраняемых природных территорий местного значения муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 октября 2021 года №2071, финансирование мероприятий по отнесению земель муниципального образования город-курорт Геленджик к землям особо охраняемых природных территорий, использованию особо охраняемых природных территорий осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик, средств бюджетных учреждений, которые осуществляют управление особо охраняемыми природными территориями местного значения, средств других не запрещенных законом источников.».

М.С. Полуничев, начальник отдела промышленности,
транспорта, связи и экологии администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2025 года

№ 1477

г. Геленджик

**О признании утратившим силу постановления администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик от
6 мая 2015 года № 1512 «Об утверждении Порядка осуществления
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд муниципального образования город-курорт
Геленджик путем проведения плановых и внеплановых проверок»**

Рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 9 июня 2025 года №07-02-2025/Прпд304-25-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 мая 2015 года № 1512 «Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город-курорт Геленджик путем проведения плановых и внеплановых проверок», в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в редакции Федерального закона от 26 декабря 2024 года № 494-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2020 года № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, банков, государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций и о внесении изменений в правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 27 января 2022 года № 60), руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ),

Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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. Удовлетворить протест прокурора города Геленджика от 9 июня 2025 года №07-02-2025/Прпд304-25-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 мая 2015 года № 1512 «Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город-курорт Геленджик путем проведения плановых и внеплановых проверок».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 мая 2015 года № 1512 «Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город-курорт Геленджик путем проведения плановых и внеплановых проверок».

3. 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).

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

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2025 года

№ 1478

г. Геленджик

Об утверждении административного регламента

**предоставления администрацией муниципального образования
город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление
письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам
применения муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования город-курорт Геленджик
о местных налогах и сборах»**

Рассмотрев протест прокурора города Геленджика от 17 декабря 2024 года №07-02-2024/Прдп519-24-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 декабря 2022 года №2800 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах», руководствуясь пунктом 2 части 1 статьи 21 Налогового кодекса 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), Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2022 года №2057 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 марта 2025 года №473), статьями 8, 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 17 декабря 2024 года №07-02-2024/Прдп519-24-20030021 на постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 декабря 2022 года №2800 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах».

2. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах» (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации

муниципального образования город-курорт Геленджик от 19 декабря 2022 года №2800 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах».

4. 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).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Рыбалкину М.П.

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

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 22.07.2025 № 1478

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление
письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам
применения муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования город-курорт Геленджик
о местных налогах и сборах»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее также – администрация, орган, предоставляющий муниципальную услугу) муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах» (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах» (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), пункта 2 части 1 статьи 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

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 - «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик через функциональный орган - финансовое управление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – финансовое управление).

2.2.2. Многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) может быть принято решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктами 3.3.15, 3.4.14, 3.5.14 Регламента.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) для варианта предоставления муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах» (далее – вариант 1 предоставления муниципальной услуги):

- выдача письменного разъяснения налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах;

- отказ в выдаче письменного разъяснения налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах;

2) для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» (далее – вариант 2 предоставления муниципальной услуги):

- документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;
- письменный мотивированный ответ об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

3) для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результатам ранее предоставленной муниципальной услуги» (далее – вариант 3 предоставления муниципальной услуги):

- дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;
- письменный мотивированный отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.3.2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

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

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 запросе 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)), в личном кабинете сервиса 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 указанных сервисов;

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

- 1) для варианта 1 предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня подачи запроса;
- 2) для варианта 2 предоставления муниципальной услуги - 5 рабочих дней со дня подачи запроса;
- 3) для варианта 3 предоставления муниципальной услуги - 5 рабочих дней со дня подачи запроса.

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

- 1) в финансовом управлении, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем непосредственно в финансовое управление, посредством почтового отправления, электронной почты;
- 2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством указанных сервисов;
- 3) в многофункциональном центре в случае, если запрос 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 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 исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель должен представить

самостоятельно, приведен в пункте 3.3.4 Регламента, документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют;

2) для варианта 2 предоставления муниципальной услуги исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель должен представить самостоятельно, 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 для предоставления муниципальной услуги и которые заявитель должен представить самостоятельно, 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 3.3.15 Регламента;

2) для варианта 2 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.4.14 Регламента;

3) для варианта 3 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.5.14 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 3.3.27 Регламента;

2) для варианта 2 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.4.26 Регламента;

3) для варианта 3 предоставления муниципальной услуги – в пункте 3.5.26 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 заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр не должен превышать 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

2.10.2. Регистрация запроса 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 запроса и документов.

2.10.3. Запрос, представленный заявителем либо его представителем через многофункциональный центр, направленный посредством почтового отправления либо электронной почты, регистрируется в установленном порядке финансовым управлением в день поступления от многофункционального центра, из отделения почтовой связи либо на электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.10.5. Регистрация запроса 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 запросов 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», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Краснодарского края.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса 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 муниципальной услуги, размещен на официальном сайте в сети «Интернет», Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и 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. Услуга, которая является необходимой и обязательной для всех вариантов предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

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

- 1) в финансовом управлении:
 - 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) и Портале Краснодарского края.

Для получения доступа к возможностям Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и 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 запросов 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 в финансовом управлении.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса 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 запроса 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 запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Краснодарского края осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

5) запрос вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему финансового управления, 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 запроса 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) передача органу, предоставляющему муниципальную услугу, запроса 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 финансового управления, 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 финансовое управление 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 перечни, 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 запроса

о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в запросе 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 финансового управления, 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, финансового управления, 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 финансовое управление.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Варианты предоставления муниципальной услуги:

1) письменные разъяснения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах (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 запроса 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 (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги);

2) посредством опроса в многофункциональном центре (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги);

3) посредством ответов на вопросы экспертной системы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края (для всех вариантов предоставления муниципальной услуги).

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 составляет 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

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

1) выдача письменного разъяснения налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах;

2) решение об отказе в выдаче письменного разъяснения налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах.

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

1) прием запроса 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.

3.3.4. Основанием для начала административной процедуры «Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является поступление запроса о предоставлении письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах в соответствии с приложением 2 к Регламенту, отвечающего требованиям пункта 3.3.5 Регламента, и следующих документов:

1) копии паспорта заявителя;

2) копии документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (в случае, если с запросом обращается представитель заявителя).

3.3.5. В запросе, указанном в пункте 3.3.4 Регламента, в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.3.6. 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.

3.3.7. В случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2020 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - документы личного хранения), их бесплатное копирование осуществляется работником многофункционального центра, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

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

3.3.9. Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность представить запрос 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 муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – финансового управления;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – финансового управления;

3) в электронной форме посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или 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.

3.3.10. Финансовым управлением, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема запроса 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).

3.3.11. Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или 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».

3.3.12. 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 финансовом управлении, 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.

3.3.13. 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.

3.3.14. Специалист финансового управления, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с пунктом 3.3.12 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 запросе;

- документы представлены в полном объеме;

4) сличает представленные заявителем 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 3.3.15 Регламента: принимает и регистрирует запрос путем проставления регистрационного штампа на запросе и внесения сведений в электронную базу финансового управления, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 3 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 запроса;

- 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 финансового управления, принявшего документы;

- иные данные;

6) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.15 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 4 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 3.3.27 Регламента.

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

1) представление запроса, не соответствующего форме, предусмотренной Регламентом;

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 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».

3.3.16. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос 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.

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

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

Регистрация запроса 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 запроса и документов.

3.3.19. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр работник многофункционального центра при приеме запроса 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 3.3.15 Регламента, регистрирует в автоматизированной информационной системе многофункционального центра запрос 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 3.3.15 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 4 к Регламенту;

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

3.3.20. В целях подачи запроса 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.

3.3.21. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством

заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса 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.

3.3.22. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 3.3.4 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

5) заполнение полей электронной формы запроса 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 запроса без потери ранее введенной информации;

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

3.3.23. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 3.3.4 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в финансовое управление посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.3.24. В случае поступления запроса и документов на почтовый адрес либо посредством электронной почты специалист финансового управления:

1) проверяет наличие документов (их копий), а также проверяет

представленные документы на соответствие установленным требованиям;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.15 Регламента, регистрирует запрос путем проставления регистрационного штампа на запросе и внесения сведений в электронную базу финансового управления;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.3.15 Регламента, оформляет решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 4 к Регламенту, передает на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, после подписания направляет его заявителю способом, определенным в соответствии с пунктом 3.3.34 Регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

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

3.3.26. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в пункте 3.3.4 Регламента. Специалист финансового управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит анализ представленного запроса и документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.3.27 Регламента.

3.3.27. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) неполный состав сведений в запросе и представленных документах;
- 2) отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 3.3.4 Регламента;
- 3) наличие недостоверных данных в представленных документах.

3.3.28. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.3.27 Регламента, заявителю выдается письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах.

Специалист финансового управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах, 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 разъяснения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах в электронной базе финансового управления, после чего указанный документ выдается (направляется) заявителю.

3.3.29. В случаях, предусмотренных пунктом 3.3.27 Регламента, принимается решение об отказе в выдаче письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах.

Специалист финансового управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа, 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 решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в электронной базе финансового управления, после чего указанное решение выдается (направляется) заявителю.

3.3.30. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос 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) и Портале Краснодарского края.

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

3.3.31. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» составляет 29 календарных дней со дня регистрации запроса и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.32. Результатом административной процедуры является выдача письменного разъяснения налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах, либо отказ в выдаче такого разъяснения.

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

3.3.34. Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат

предоставления муниципальной услуги:

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

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 запросе 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 запросе о предоставлении муниципальной услуги, в случае если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.3.36. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист финансового управления, 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.

3.3.37. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю

(представителю заявителя) документов, полученных от финансового управления 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 календарного дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги финансовым управлением.

3.3.38. 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 финансового управления.

3.3.39. 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 финансовым управлением, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.3.40. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или 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 финансовое управление с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя - с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.3.41. Максимальный срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 календарный день со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.42. 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 (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 указанных сервисов.

3.3.43. Финансовым управлением, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.44. 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 запроса 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 запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя со следующими документами:

1) запрос в свободной форме, содержащим указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах;

2) копией паспорта заявителя;

3) копией документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (в случае, если с запросом обращается представитель заявителя).

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. 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.

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

3.4.8. Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность представить запрос 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 муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – финансового управления;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – финансового управления;

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

4) посредством направления электронного документа на официальную электронную почту финансового управления gelandzhik@mo.krasnodar.ru;

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

3.4.9. Финансовым управлением, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема запроса 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.

3.4.10. Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и

муниципальных услуг (функций) или 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».

3.4.11. 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 финансовом управлении, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

3.4.12. 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.

3.4.13. Специалист, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с пунктом 3.4.11 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 запросе;

- 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 3.4.14 Регламента: принимает и регистрирует запрос путем проставления регистрационного штампа на запросе и внесения сведений в электронную базу финансового управления, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 3 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 запроса;

- 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 финансового управления, принявшего документы;

- иные данные;

6) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.14 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 4 к Регламенту, подписанное уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) в обязательном порядке информирует заявителя:

- о сроке предоставления муниципальной услуги;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.4.26 Регламента.

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

1) обращение с запросом 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 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».

3.4.15. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос 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) и Портале Краснодарского края.

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

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

Регистрация запроса 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 запроса и документов.

3.4.18. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр работник многофункционального центра при приеме запроса 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 3.4.14 Регламента, регистрирует в автоматизированной информационной системе многофункционального центра запрос 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 3.4.14 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 4 к Регламенту;

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

3.4.19. В целях подачи запроса 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.

3.4.20. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством

заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса 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.

3.4.21. При формировании запроса заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

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

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

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

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

5) заполнение полей электронной формы запроса 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 запроса без потери ранее введенной информации;

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

3.4.22. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 3.4.4 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в финансовое управление посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.4.23. В случае поступления запроса и документов на почтовый адрес либо посредством электронной почты специалист финансового управления:

1) проверяет наличие документов (их копий), а также проверяет представленные документы на соответствие установленным требованиям;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.14 Регламента, регистрирует запрос путем проставления регистрационного штампа на запросе и внесения сведений в электронную базу финансового управления;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.4.14 Регламента, оформляет решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 4 к Регламенту, передает на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, после подписания направляет его заявителю способом, определенным в соответствии с пунктом 3.4.33 Регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

3.4.24. Результатом административной процедуры является регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной базе финансового управления, либо отказ в приеме документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

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

3.4.26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) неполный состав сведений в запросе 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.

3.4.27. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.4.26 Регламента, администрацией подготавливается документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, без опечаток и ошибок.

3.4.28. В случаях, предусмотренных пунктом 3.4.26 Регламента, специалист финансового управления 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 в электронной базе финансового управления, после чего указанный документ выдается (направляется) заявителю.

3.4.29. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос 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) и Портале Краснодарского края.

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

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

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

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

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

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

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 запросе 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 запросе о предоставлении муниципальной услуги, в случае если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.4.35. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист финансового управления, 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.

3.4.36. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от финансового управления 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 календарного дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги финансовым управлением.

3.4.37. 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 финансового управления.

3.4.38. 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 финансовым управлением, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.4.39. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или 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 финансовое управление с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя - с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.4.40. 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.

3.4.41. 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 указанных сервисов.

3.4.42. Финансовым управлением, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4.43. 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 запроса 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 запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги» является обращение заявителя со следующими документами:

1) запросом в свободной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги;

2) копией паспорта заявителя;

3) копией документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (в случае, если с запросом обращается представитель заявителя).

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. 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.

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

3.5.8. Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность представить запрос 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 муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – финансового управления;

2) на бумажном носителе через многофункциональный центр в орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрацию муниципального образования город-курорт Геленджик в лице функционального органа – финансового управления;

3) в электронной форме посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или 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.

3.5.9. Финансовым управлением, многофункциональным центром обеспечивается возможность приема запроса 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.

3.5.10. Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или 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».

3.5.11. 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 финансовом управлении, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона №572-ФЗ.

Использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности.

3.5.12. 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.

3.5.13. 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 запросе;

- 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 3.5.14 Регламента: принимает и регистрирует запрос путем проставления регистрационного штампа на запросе и внесения сведений в электронную базу финансового управления, оформляет расписку о приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 3 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 запроса;
- 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 финансового управления, принявшего документы;
- иные данные;

6) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.14 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 4 к Регламенту, подписанное уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) в обязательном порядке информирует заявителя:

- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 3.5.26 Регламента.

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

1) обращение с запросом 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 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».

3.5.15. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос 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) и Портале Краснодарского края.

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

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

Регистрация запроса 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 запроса и документов.

3.5.18. В случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр работник многофункционального центра при приеме запроса 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 3.5.14 Регламента, регистрирует в автоматизированной информационной системе многофункционального центра запрос 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 3.5.14 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 4 к Регламенту;

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

3.5.19. В целях подачи запроса 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.

3.5.20. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Краснодарского края без необходимости дополнительной подачи запроса 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.

3.5.21. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

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

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной

формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

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

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

5) заполнение полей электронной формы запроса 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 запроса без потери ранее введенной информации;

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

3.5.22. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 3.5.4 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в финансовое управление посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Краснодарского края.

3.5.23. В случае поступления запроса и документов на почтовый адрес либо посредством электронной почты специалист финансового управления:

1) проверяет наличие документов (их копий), а также проверяет представленные документы на соответствие установленным требованиям;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.14 Регламента, регистрирует запрос путем проставления регистрационного штампа на запросе и внесения сведений в электронную базу финансового управления;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 3.5.14 Регламента, оформляет решение об отказе в приеме документов, представленных заявителем, по форме согласно приложению 4 к Регламенту, передает на подписание уполномоченному должностному лицу органа, предоставляющего муниципальную услугу, после подписания направляет его заявителю способом, определенным в соответствии с пунктом 3.5.33 Регламента, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

3.5.24. Результатом административной процедуры является регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной базе финансового управления либо отказ в приеме документов при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

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

3.5.26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) содержание запроса 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 запросе о выдаче дубликата;
- 4) с запросом о выдаче дубликата обратилось лицо, не являющееся получателем муниципальной услуги, указанной в запросе о выдаче дубликата, либо его представителем.

3.5.27. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 3.5.26 Регламента, специалист финансового управления осуществляет подготовку дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.5.28. В случаях, предусмотренных пунктом 3.5.26 Регламента, специалист финансового управления 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, в электронной базе финансового управления, после чего указанный документ выдается (направляется) заявителю.

3.5.29. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос 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) и Портале Краснодарского края.

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

3.5.30. Максимальный срок выполнения административной процедуры

«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги» составляет 3 рабочих дня со дня регистрации запроса и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.31. 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.

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

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

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

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 запросе 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 запросе о предоставлении муниципальной услуги, в случае если такой способ получения результата муниципальной услуги указан в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.5.35. При выдаче документа заявителю (представителю заявителя) специалист финансового управления, 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.

3.5.36. Многофункциональный центр осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) документов, полученных от финансового управления 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 календарного дня со дня передачи результата предоставления муниципальной услуги финансовым управлением.

3.5.37. 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 финансового управления.

3.5.38. 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 финансовым управлением, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

3.5.39. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или 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

финансовое управление с документом, удостоверяющим личность (в случае обращения представителя заявителя - с документом, подтверждающим полномочия заявителя).

3.5.40. 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.

3.5.41. 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 указанных сервисов.

3.5.42. Финансовым управлением, многофункциональным центром обеспечивается возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

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

Е.К. Параскева, начальник финансового управления
администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
«Предоставление письменных
разъяснений налогоплательщикам

по вопросам применения
нормативных правовых актов
муниципального образования
город-курорт Геленджик о
местных налогах и сборах»

ПЕРЕЧЕНЬ

общих признаков, по которым объединяются категории
заявителей, а также комбинаций признаков заявителей, каждая
из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
1	Физические и юридические лица (за исключением государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и их представители, наделенные соответствующими полномочиями	Категории, указанные в подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах» (далее – Регламент)

2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	Физические и юридические лица (за исключением государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и их представители, наделенные соответствующими полномочиями	Вариант 1 предоставления муниципальной услуги (абзац второй пункта 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 Регламента)
2	Физические и юридические лица (за исключением государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), ранее обратившиеся за	Вариант 2 предоставления муниципальной услуги (абзац третий пункта 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 Регламента)

	получением муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах», и которым в результате ее предоставления выданы документы с допущенными опечатками и (или) ошибками, и их представители, наделенные соответствующими полномочиями	
3	Физические и юридические лица (за исключением государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах», желающие получить дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги	Вариант 3 предоставления муниципальной услуги (абзац четвертый пункта 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 Регламента)

Е.К. Параскева, начальник финансового управления
администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
«Предоставление письменных
разъяснений налогоплательщикам
по вопросам применения
муниципальных нормативных
правовых актов муниципального
образования город-курорт
Геленджик о местных налогах и
сборах»

В _____

(указать наименование органа)

ОТ _____
(Ф.И.О. физического лица, документ удостоверяющий
личность)

(Ф.И.О. руководителя организации)

(адрес)

(контактный телефон)

ЗАПРОС

Прошу дать разъяснение по вопросу _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя _____
(подпись) юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

«__» _____ 20__ г. М.П.

Е.К. Параскева, начальник финансового управления
администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
«Предоставление письменных
разъяснений налогоплательщикам
по вопросам применения
муниципальных нормативных
правовых актов муниципального
образования город-курорт
Геленджик о местных налогах и
сборах»

РАСПИСКА
о приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____

_____ (Ф.И.О. заявителя или наименование юридического лица (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.

Е.К. Параскева, начальник финансового управления
администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Геленджик
муниципальной услуги
«Предоставление письменных
разъяснений налогоплательщикам
по вопросам применения
муниципальных нормативных
правовых актов муниципального
образования город-курорт
Геленджик о местных налогах и
сборах»

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, представленных заявителем

Настоящим удостоверяется, что заявителю _____

(Ф.И.О.)

отказано в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги «Предоставление письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик о местных налогах и сборах», по следующим основаниям:

Выдал решение _____

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

Е.К. Параскева, начальник финансового управления
администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2025 года

№ 1482

г. Геленджик

**О внесении изменений в состав экспертной комиссии
по оценке предложений об определении мест,
пребывание в которых может причинить вред
здоровью несовершеннолетних, их физическому,**

интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденный постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2020 года №1771 (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 сентября 2024 года №1884)

В связи с изменением кадрового состава администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. В составе экспертной комиссии по оценке предложений об определении мест, пребывание в которых может причинить вред здоровью несовершеннолетних, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденном постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 сентября 2020 года №1771 (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 сентября 2024 года №1884), слова «Махортова Евгения Валерьевна» заменить словами «Шургалюк Олеся Николаевна», слова «Титаренко Яна Александровна - начальник» заменить словами «Чепчуров Александр Анатольевич - заместитель начальника».

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.

А.А. Богодистов, глава муниципального образования город-курорт Геленджик



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 июля 2025 года

№ 1493

г. Геленджик

**О проведении муниципального конкурса
«Лучший молодежный бизнес-проект
муниципального образования
город-курорт Геленджик»**

В целях развития и реализации потенциала молодежи муниципального образования город-курорт Геленджик в возрасте от 18 до 35 лет в рамках осуществления предпринимательской деятельности на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, в соответствии со статьями 3, 6, 11 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 23 мая 2025 года №117-ФЗ), руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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 Положение о проведении муниципального конкурса «Лучший молодежный бизнес-проект муниципального образования город-курорт Геленджик» (приложение 1).
2. Образовать комиссию по проведению муниципального конкурса «Лучший молодежный бизнес-проект муниципального образования город-курорт Геленджик» и утвердить ее состав (приложение 2).
3. Утвердить Положение о комиссии по проведению муниципального конкурса «Лучший молодежный бизнес-проект муниципального образования город-курорт Геленджик» (приложение 3).
4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официаль-

ном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (admigel.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Рыбалкину М.П.

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

А.А. Богодистов, глава муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 23.07.2025 № 1493

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении муниципального конкурса
«Лучший молодежный бизнес-проект
муниципального образования
город-курорт Геленджик»

1. Общие положения

1.1. Муниципальный конкурс «Лучший молодежный бизнес-проект муниципального образования город-курорт Геленджик» (далее – конкурс) проводится с целью развития и реализации потенциала молодежи муниципального образования город-курорт Геленджик в возрасте от 18 до 35 лет в осуществлении предпринимательской деятельности на территории муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.2. Положение о проведении муниципального конкурса «Лучший молодежный бизнес-проект муниципального образования город-курорт Геленджик» (далее – Положение) устанавливает единые требования к конкурсной документации и бизнес-проектам участников конкурса, процедуру рассмотрения этих проектов и подведения итогов конкурса.

1.3. Рассмотрение представленных для участия в конкурсе бизнес-проектов и определение победителей конкурса осуществляет комиссия по проведению муниципального конкурса «Лучший молодежный бизнес-проект муниципального образования город-курорт Геленджик» (далее – комиссия),

состав которой утверждается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.4. Финансирование конкурса осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик в рамках муниципальной программы муниципального образования город-курорт Геленджик «Экономическое развитие муниципального образования город-курорт Геленджик» на 2024-2030 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 7 декабря 2023 года №2619 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город-курорт Геленджик «Экономическое развитие муниципального образования город-курорт Геленджик» на 2024-2030 годы».

2. Задачи конкурса

Основными задачами конкурса являются:

- стимулирование участия молодежи в разработке и реализации бизнес-проектов в различных отраслях экономики муниципального образования город-курорт Геленджик;
- оказание финансовой поддержки активной молодежи, планирующей ведение предпринимательской деятельности на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;
- выявление и поощрение авторов лучших бизнес-проектов среди молодежи муниципального образования город-курорт Геленджик в возрасте от 18 лет до 35 лет;
- формирование позитивного имиджа предпринимательства в обществе и популяризация предпринимательской деятельности;
- развитие деловой активности потенциальных молодых предпринимателей муниципального образования город-курорт Геленджик;
- поддержка молодёжных инициатив по разработке и реализации инновационных, перспективных бизнес-проектов, обеспечивающих положительное влияние на социально-экономическое развитие муниципального образования город-курорт Геленджик.

3. Требования к участникам конкурса

3.1. Участниками конкурса могут быть граждане Российской Федерации в возрасте от 18 до 35 лет, постоянно проживающие на территории муниципального образования город-курорт Геленджик, не являющиеся иностранными агентами, планирующие осуществление предпринимательской деятельности, а также уже зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсе.

3.2. Для участия в конкурсе претендент представляет в управление экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

(далее – управление экономики) заявку на участие в конкурсе (далее – заявка) по форме в соответствии с приложением 1 к Положению с приложением следующих документов:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- бизнес-план бизнес-проекта в соответствии с требованиями, предъявляемыми к структуре и содержанию бизнес-плана (приложение 2 к Положению);
- реквизиты банковского счета претендента;
- согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 14 марта 2019 года №628 «Об утверждении документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

3.3. Претендентом может быть дополнительно подготовлена и представлена презентация бизнес-проекта (не более 6 слайдов), содержащая основные сведения о бизнес-проекте и планируемых результатах деятельности.

3.4. Регистрация заявок осуществляется управлением экономики не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявки.

3.5. Победители конкурса «Лучший молодежный бизнес-проект муниципального образования город-курорт Геленджик», а также лица, признанные победителями конкурса в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 15 апреля 2019 года №832 «О проведении муниципального конкурса «Лучший молодежный инвестиционный проект муниципального образования город-курорт Геленджик», могут повторно участвовать в конкурсе по истечении 2 лет, следующих за годом, в котором они стали победителями конкурса, в соответствии с Положением.

3.6. Претендент вправе подать не более двух заявок на участие в конкурсе в текущем году с отличными друг от друга бизнес-проектами.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Проведение конкурса проводится в 3 этапа:

4.1.1. Первый этап – «Прием и отбор».

Прием заявок и документов для участия в конкурсе осуществляется с 8 сентября по 8 октября текущего года.

Секретарем комиссии в срок до 13 октября текущего года осуществляется проверка поданных заявок на предмет соблюдения условий участия в конкурсе в соответствии с разделом 3 Положения и соответствия бизнес-проектов целям проведения конкурса.

Заявки, не соответствующие требованиям в соответствии с разделом 3 Положения, не допускаются к участию в конкурсе.

Претенденты, чьи заявки не допущены к участию в конкурсе, оповещаются управлением экономики о несоответствии условиям и требованиям Положения письменным уведомлением в срок до 13 октября текущего года.

4.1.2. Второй этап – «Рассмотрение».

Бизнес-проекты, подготовленные участниками конкурса и прошедшие первый этап конкурса, направляются секретарем комиссии в адрес членов комиссии для предварительного ознакомления, которое осуществляется членами комиссии в срок до 17 октября текущего года.

4.1.3. Третий этап – «Презентация бизнес-проектов».

Участники, подготовившие и представившие на рассмотрение презентации бизнес-проектов, а также подготовившие бизнес-проекты, по которым требуются пояснения по итогам второго этапа, приглашаются для очного представления бизнес-проектов на заседании комиссии. После представления бизнес-проектов и презентаций на заседании комиссии членами комиссии осуществляется оценка бизнес-планов по установленным критериям (приложение 3).

Заседание комиссии и определение итогов конкурса проводится в срок до 31 октября текущего года.

4.2. Претендент вправе отозвать заявку на участие в конкурсе до истечения срока подачи заявок путем направления соответствующего заявления на имя председателя комиссии.

4.3. Комиссия вправе завершить конкурс без объявления победителей, если планируемые результаты финансово-хозяйственной деятельности по представленным на конкурс бизнес-проектам будут признаны комиссией неудовлетворительными.

4.4. Список победителей конкурса утверждается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик на основании протокола заседания комиссии в течение месяца с даты подписания протокола заседания комиссии.

5. Критерии оценки бизнес-проектов

5.1. Оценка бизнес-проектов производится комиссией по следующим критериям:

- актуальность бизнес-проекта;
- оригинальность идеи;
- срок окупаемости бизнес-проекта;
- учет рисков, продуманность бизнес-проекта;
- социальная значимость бизнес-проекта;
- выступление с презентацией бизнес-проекта.

Оценка бизнес-проектов по перечисленным критериям осуществляется в значениях от 0 (низкая оценка) до 10 баллов (высокая оценка).

5.2. Результаты оценки бизнес-проектов фиксируются каждым членом комиссии в экспертном листе оценки бизнес-проектов по форме в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

5.3. Победителями конкурса считаются:

в номинации «Развитие» – три участника, набравшие наибольшую сумму баллов по результатам оценки бизнес-проектов, направленных на развитие

предпринимательства, с присвоением I, II и III мест в соответствии с количеством набранных баллов;

в номинации «Старт» – три участника, набравшие наибольшую сумму баллов по результатам оценки бизнес-проектов, направленных на организацию предпринимательской деятельности, с присвоением I, II и III мест в соответствии с количеством набранных баллов.

При равном количестве баллов в каждой категории победителей конкурса решение о распределении мест принимается комиссией путем дополнительного голосования простым большинством голосов.

5.4. Решение комиссии оформляется протоколом.

6. Награждение победителей конкурса

6.1. Победителям конкурса вручаются:

6.1.1. В номинации «Старт»:

за I место – диплом 1-й степени, денежная премия в сумме 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

за II место – диплом 2-й степени, денежная премия в сумме 300 000 (триста тысяч) рублей;

за III место – диплом 3-й степени, денежная премия в сумме 200 000 (двести тысяч) рублей.

6.1.2. В номинации «Развитие»:

за I место – диплом 1-й степени, денежная премия в сумме 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

за II место – диплом 2-й степени, денежная премия в сумме 300 000 (триста тысяч) рублей;

за III место – диплом 3-й степени, денежная премия в сумме 200 000 (двести тысяч) рублей.

Денежные премии вручаются победителям конкурса в целях финансовой поддержки в реализации бизнес-проектов, представленных для участия в конкурсе.

6.2. Источником финансового обеспечения расходов, связанных с организацией и проведением конкурса, награждением победителей конкурса являются средства бюджета муниципального образования город-курорт Геленджик.

Перечисление денежных премий осуществляется на открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации счета, сведения о которых представлены участниками конкурса, в течение месяца со дня утверждения списка победителей конкурса.

6.3. Итоги конкурса освещаются на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admgel.ru.

7. Расходование денежных премий

7.1. Денежная премия предоставляется однократно и расходуется победителями конкурса на цели, связанные с реализацией представленного для участия в конкурсе проекта:

- 1) аренду нежилого помещения для реализации проекта;
- 2) ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, необходимых для ремонта помещения, используемого для реализации проекта;
- 3) аренду и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемого для реализации проекта;
- 4) выплату по передаче прав на франшизу (паушальный платеж);
- 5) оформление результатов интеллектуальной деятельности;
- 6) приобретение основных средств, необходимых для реализации проекта (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей);
- 7) приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на требуемое в работе программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению, расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения, расходы по сопровождению программного обеспечения);
- 8) оплату услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению проекта в средствах массовой информации и сети «Интернет» (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в сети «Интернет» и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях);
- 9) приобретение сырья, расходных материалов, предусмотренных для реализации проекта;
- 10) уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей;
- 11) прочие работы, услуги в соответствии представленным проектом.

7.2. Не допускается направление денежной премии на финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях, оплатой труда работников.

Не допускается приобретение победителем конкурса иностранной валюты за счет средств денежной премии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

7.3. Победители конкурса (получатели денежной премии) в течение 120 календарных дней после даты получения денежной премии представляют в управление экономики отчет об осуществлении расходов, источником

финансового обеспечения которых является денежная премия, полученная по итогам участия в конкурсе по прилагаемой форме (приложение 5) с приложением документов, подтверждающих использование средств денежной премии, и пояснительной записки о стадии реализации проекта.

8. Осуществление контроля за соблюдением условий расходования денежной премии

8.1. Соблюдение условий расходования денежной премии победителями конкурса подлежит проверке администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.2. В течение 30 календарных дней после представления победителями конкурса (получателями денежной премии) отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является денежная премия, полученная по итогам конкурса, управлением экономики проводится проверка документов, представленных согласно пункту 7.3 Положения, на соответствие условиям, установленным пунктами 7.1, 7.2 Положения.

8.3. Средства денежной премии, израсходованные с нарушением условий, указанных в пунктах 7.1, 7.2 Положения, подлежат возврату в бюджет муниципального образования город-курорт Геленджик.

8.4. Основаниями для возврата в бюджет муниципального образования город-курорт Геленджик средств денежной премии, полученной победителями конкурса, являются:

- нарушение победителем конкурса условий, установленных Положением, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных органом муниципального финансового контроля;
- представление победителем конкурса недостоверных сведений или документов, содержащих недостоверные сведения.

8.5. В случае нарушения условий расходования денежной премии, установленных пунктами 7.1, 7.2 Положения, управление экономики в течение 3 рабочих дней после выявления нарушения направляет победителю конкурса (получателю денежной премии) письменное уведомление о необходимости возврата денежной премии (далее – уведомление) с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат денежной премии в размере, указанном в уведомлении, в бюджет муниципального образования город-курорт Геленджик производится победителем конкурса (получателем денежной премии) в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления по указанным в нем реквизитам.

8.6. В случае невозврата средств денежной премии в бюджет муниципального образования город-курорт Геленджик в срок, установленный пунктом 8.5 Положения, управление экономики в течение 1 рабочего дня по истечении данного срока передает с сопроводительным письмом пакет документов в правовое управление администрации муниципального образования город-

курорт Геленджик для принятия мер по её принудительному взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

А.А. Питер, начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 1
к Положению о проведении
муниципального конкурса
«Лучший молодежный
бизнес-проект муниципального
образования город-курорт
Геленджик»

ЗАЯВКА
на участие в муниципальном конкурсе
«Лучший молодежный бизнес-проект
муниципального образования
город-курорт Геленджик»

1. Данные участника конкурса

1	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	
2	Дата рождения	
3	Паспортные данные	
4	Адрес проживания	
5	Место работы (род занятий)	
6	ИНН	
7	Контактный телефон	
8	Адрес электронной почты	

2. Краткая информация о бизнес-проекте

1	Полное название бизнес-проекта	
2	Краткое описание	
3	Срок реализации	
4	Бюджет, руб.	
5	Ожидаемый результат	
6	Номинация	

«_____» _____ Г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

А.А. Питер, начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 2
к Положению о проведении
муниципального конкурса
«Лучший молодежный
бизнес-проект муниципального
образования город-курорт
Геленджик»

ТРЕБОВАНИЯ, предъявляемые к структуре и содержанию бизнес-плана

Бизнес-план – это документ, на основе которого осуществляется планирование предпринимательской деятельности. Бизнес-план представляет собой подробный, четко структурируемый и тщательно подготовленный документ, который содержит расчеты, описания, к чему стремится будущий предприниматель, как он предполагает добиться поставленных целей.

Бизнес-план является основой для ответа на следующие вопросы: целесообразно ли вкладывать деньги в данный проект и принесет ли он доходы, которые окупят все затраты сил и средств.

Бизнес-план начинается с титульного листа, на котором указываются:

- наименование бизнес-проекта (например, «бизнес-проект «Создание лаборатории по ксерокопированию и тиражированию»);
- Ф.И.О. автора проекта, контактный телефон;
- стоимость проекта;
- количество планируемых к созданию рабочих мест;
- место (город/район) и год составления.

После титульного листа следует оглавление – формулировка разделов плана с указанием страниц.

Рекомендуемая структура бизнес- плана:

1. Резюме.

Предполагает краткое изложение основных положений предполагаемого плана, включающее следующие принципиальные данные:

- идеи, цели, задачи и суть бизнес-плана (цели – что нужно достичь, задачи – как это сделать);
- особенности предлагаемых товаров (услуг, работ) и их преимущества в сравнении с аналогичной продукцией конкурентов;
- основные финансовые результаты деятельности и срок окупаемости;
- наличие собственных денежных средств, планируемая потребность финансирования, источник финансирования;
- наличие собственного оборудования, помещения, земли, их состояния;
- количество планируемых к созданию рабочих мест.

2. Описание услуги (товара, работ).

Следует дать четкое описание полезного эффекта, ради которого потребители будут приобретать товар (услугу) – новые или уникальные свойства, сфера удовлетворяемых потребностей отлична от предлагающихся на рынке аналогов, показать, какую именно потребность он удовлетворяет, уровень цены и группу покупателей, которой он доступен, каким образом товар (услуга) продается, преимущества товара (услуги).

3. Исследование и анализ рынка.

Определение целевой аудитории, сколько потребитель будет готов приобрести продукции и услуг каждый месяц и в течение срока расчета. Итогом данного анализа будет примерное количество клиентов в месяц или объем продаж, которые может использовать для расчета финансовых результатов.

4. Организационный план.

Качественная и количественная характеристика персонала, который планируется привлечь для работы при реализации проекта, планируемая заработная плата и расходы на ее оплату на период реализации проекта.

5. Производственный план.

В производственном плане необходимо дать краткое описание особенностей технологического процесса изготовления продукции или оказания услуг. Производственный план формируется на основе планируемого объема продаж выпускаемой продукции/услуг и производственных мощностей.

В этом разделе необходимо рассмотреть все вопросы, связанные с помещениями, оборудованием, инструментами (их расположение, состояние). Составляется подробный список оборудования, включая измерительные приборы, оргтехнику, станки, необходимую мебель, транспортные средства и прочее.

6. Маркетинг.

Требуется описать выбор системы распространения товара (услуги), ценовой политики и описать ценообразование, способы рекламы и продвижения товара на рынок, включая методы стимулирования продаж, формирования спроса и организации послепродажного сервиса (если имеется).

7. Налогообложение.

В данном разделе указывается система налогообложения, которая будет применяться предпринимателем, обосновывается данный выбор. Приводятся расчеты налогов и сборов, планируемых к уплате в течение года после реги-

страции предпринимательской деятельности, указываются порядок и сроки уплаты налогов и сборов.

8. Финансовый план.

В этой части бизнес-плана сводятся в единое целое все расчеты, проводимые в предыдущих разделах, сопоставляются поступления (доходы) и расходы, выявляется финансовый результат (прибыль, убыток). В зависимости от специфики деятельности, поступления и расходы следует считать ежемесячно в течение года.

9. Анализ рисков.

Необходимо описать основные проблемы, события, приводящие к негативным последствиям, которые могут возникнуть, и необходимо предложить некоторые предупредительные меры для того чтобы минимизировать последствия этих событий.

10. Приложение.

В разделе можно разместить прейскуранты, фотографии помещений, готовой продукции и прочие вспомогательные материалы, свидетельствующие о достоверности информации и реалистичности бизнес-идеи.

А.А. Питер, начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 3
к Положению о проведении
муниципального конкурса
«Лучший молодежный
бизнес-проект муниципального
образования город-курорт
Геленджик»

КРИТЕРИИ оценки бизнес-проектов

№ п/п	Наименование критерия оценки бизнес-проекта	Содержание критерия	Значение критерия
1	2	3	4
1	Актуальность бизнес-проекта	обоснованность актуальности бизнес-проекта для развития муниципального образования город-курорт Геленджик, представление мониторинга актуальной ситуации в муниципальном образовании город-курорт Геленджик с анализом выявленных проблем	1-10

1	2	3	4
2	Оригинальность идеи	реализация уникальной идеи, не имеющей аналогов в предпринимательской среде муниципального образования город-курорт Геленджик, применение инновационных подходов к решению поставленных задач, наличие технологических и (или) социальных инноваций в бизнес-проекте, внедрение нового направления в бизнесе	1-10
3	Срок окупаемости	устанавливается на основании данных, указанных в бизнес-проекте	1-10
4	Учет рисков, продуманность бизнес-проекта	наличие проведенного анализа сильных и слабых сторон бизнес-идеи, планируемой к реализации в соответствии с представленным бизнес-проектом, маркетинговых исследований либо анализа рынка сбыта, расчет планируемых расходов и доходов	1-10
5	Социальная значимость бизнес-проекта	наличие социальной составляющей в представленном бизнес-проекте (социальное предпринимательство, принадлежность к креативным (творческим) индустриям)	1-10
6	Выступление с презентацией бизнес-проекта (слайд-шоу)	оценивается выступление претендента с подготовленной презентацией бизнес-проекта, изложение бизнес-идеи, понимание путей реализации, ответы на вопросы членов комиссии, возникшие по итогам рассмотрения документов, представленных претендентом для участия в конкурсе	1-10

А.А. Питер, начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 4
к Положению о проведении
муниципального конкурса
«Лучший молодежный
бизнес-проект муниципального

ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ
оценки бизнес-проектов

Ф.И.О. члена комиссии _____

№ п/п	Наименование критерия оценки бизнес-проекта	Оценка		
		Проект №1	Проект №2	Проект №п
1	2	3	4	5
1	Актуальность бизнес-проекта			
2	Оригинальность идеи			
3	Срок окупаемости бизнес-проекта			
4	Учет рисков, продуманность бизнес-проекта			
5	Социальная значимость бизнес-проекта			
6	Выступление с презентацией бизнес-проекта (слайд-шоу)			
Итоговый балл				

(подпись)

А.А. Питер, начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 5
к Положению о проведении
муниципального конкурса
«Лучший молодежный бизнес- проект
муниципального образования
город-курорт Геленджик»

ОТЧЕТ
о расходовании денежной премии

(ФИО заявителя)

№ п/п	Наименование товара (работ, услуг)	Дата приобретения (выполнения работ, услуг)	Сумма, рублей
1	2	3	4
1			
...			
Итого			

(фамилия, имя, отчество, подпись заявителя)

Дата «__» _____ 20__ г.

Список документов, подтверждающих расходование денежных средств:

(фамилия, имя, отчество, подпись секретаря комиссии по проведению муниципального конкурса «Лучший молодежный бизнес-проект муниципального образования город-курорт Геленджик», принимающего отчет о расходовании денежной премии)

Дата «__» _____ 20__ г.

А.А. Питер, начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 23.07.2025 № 1493

СОСТАВ
комиссии по проведению муниципального конкурса
«Лучший молодежный бизнес-проект муниципального
образования город-курорт Геленджик»
(далее – комиссия)

- | | |
|----------------------------------|---|
| Рыбалкина
Марина Петровна | - первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик, председатель комиссии; |
| Питер
Анна Александровна | - начальник управления экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, заместитель председателя комиссии; |
| Чеснокова
Мария Александровна | - начальник отдела развития предпринимательства управления экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

- | | |
|----------------------------------|--|
| Воронина
Татьяна Васильевна | - заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Гаевой
Андрей Александрович | - начальник отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Константинова
Елена Семеновна | - начальник управления по делам молодежи администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Магалов
Альберт Артемович | - начальник управления курортами и туризмом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик; |
| Павлиди
Иван Александрович | - председатель филиала Торгово-промышленной палаты Краснодарского края в городе-курорте Геленджик (по согласованию); |

Параскева
Елена Кимовна

- начальник финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

Симоненко
Владимир Вадимович

- начальник управления потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

А.А. Питер, начальник управления экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 23.07.2025 № 1493

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению муниципального конкурса
«Лучший молодежный бизнес-проект муниципального
образования город-курорт Геленджик»

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по проведению муниципального конкурса «Лучший молодежный бизнес-проект муниципального образования город-курорт Геленджик» (далее – комиссия). В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом муниципального образования город-курорт Геленджик, настоящим Положением.

2. Основными функциями комиссии являются:

– размещение информации о проведении конкурса в средствах массовой информации не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала приема заявок на участие в конкурсе;

– размещение информации о проведении заседания комиссии на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admigel.ru с указанием даты и места проведения заседания комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до начала его проведения;

- рассмотрение бизнес-проектов, представленных претендентами для участия в конкурсе, обсуждение и анализ представленной документации;
 - выявление и поощрение авторов лучших бизнес-проектов среди молодежи муниципального образования город-курорт Геленджик в возрасте от 18 до 35 лет;
 - подведение итогов конкурса и определение победителей.
3. Общее руководство работой комиссии осуществляет ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.
 4. Секретарь комиссии обеспечивает организацию работы комиссии.
 5. В целях рассмотрения и анализа представленных на конкурс бизнес-проектов проводятся заседания комиссии, которые считаются правомочными в случае присутствия на них не менее половины членов комиссии.
 6. Информация о дате и времени проведения заседания комиссии размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик admngel.ru в разделе «Поддержка предпринимательства» не позднее, чем за два рабочих дня до начала его проведения.
 7. Члены комиссии осуществляют оценку представленных бизнес-проектов посредством заполнения экспертных листов.
 8. Все члены комиссии обладают равными правами при принятии решений. При равном количестве баллов решение о распределении мест принимается путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.
 9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

А.А. Питер, начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

Раздел II

ОФИЦИАЛЬНАЯ

ИНФОРМАЦИЯ

Уважаемые жители
муниципального образования город-курорт Геленджик!

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута	
	Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик	
2	Цель установления публичного сервитута	
	строительство трансформаторной подстанции, строительство ЛЭП-6 кВ, строительство ЛЭП-0,4 кВ в соответствии с договором на ТП № 4-34-22-2890 г. Геленджик	
3	Адрес или иное описание местоположения земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут	
	23:40:0000000:231 - ЕЗП (23:40:0000000:304 – обс.)	Краснодарский край, г. Геленджик
	23:40:0000000:8586	Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, г. Геленджик, проспект Геленджикский, з/у 180 Б
	23:40:0000000:8585	Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, г. Геленджик, проспект Геленджикский, з/у 180 Б
	23:40:0000000:8584	Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, г. Геленджик, проспект Геленджикский, з/у 180 Б
	23:40:0407009:411	Краснодарский край, г. Геленджик, Геленджикское лесничество, Кабардинское участковое лесничество,

		квартал 70А, часть выдела 7
	23:40:0407017	
	23:40:0407016	
	23:40:0407009	

4	Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута. 1) г. Геленджик, ул. Революционная, 1 – информационный стенд, расположенный на первом этаже здания администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: понедельник – четверг с 9:00 до 18:00 часов (перерыв с 13:00 до 14:00), пятница с 9:00 до 17:00 часов (перерыв с 13:00 до 14:00). 2) г. Геленджик, ул. Революционная, 1, холл управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: понедельник – четверг с 9:00 до 18:00 часов (перерыв с 13:00 до 14:00), пятница с 9:00 до 17:00 часов (перерыв с 13:00 до 14:00). Тел.: +7 (86141) 3-16-48, +7 (86141) 2-02-81. Заявления об учете прав на земельные участки принимаются в течение 15 дней со дня официального опубликования настоящего сообщения. Правообладатели земельных участков, подавшие заявления по истечении указанного срока, несут риски невозможности обеспечения их прав в связи с отсутствием информации о таких лицах и их правах на земельные участки.
---	---

5	Официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута Официальный сайт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admigel.ru («Документы» -> «Градостроительная деятельность» -> «Публичные сервитуты»).
---	---

6	Реквизиты решений об утверждении документа территориального планирования, документации по планировке территории, программ
---	--

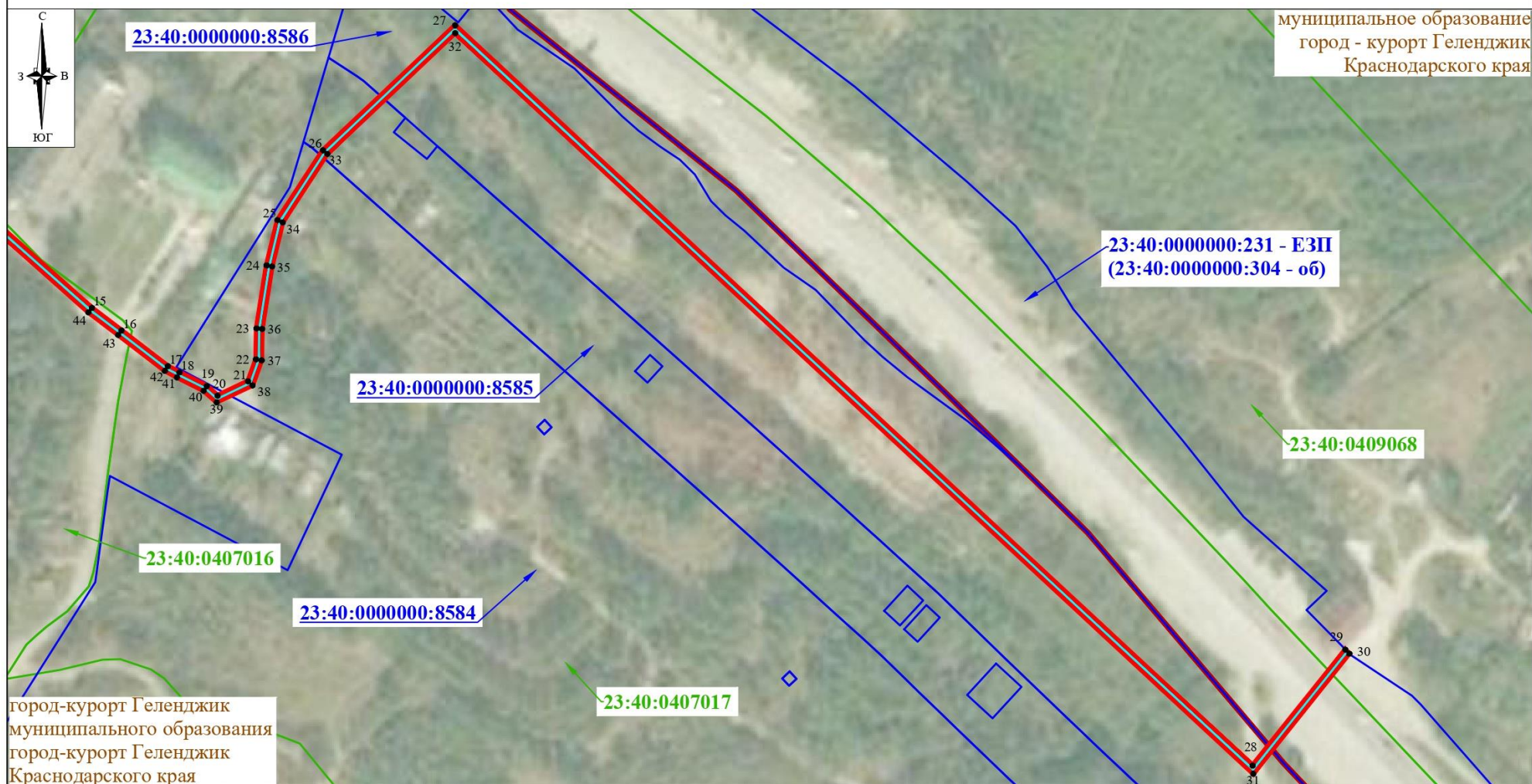
	комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута.
	-

7	Сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, инвестиционная программа субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, которые указаны в ходатайстве об установлении публичного сервитута
	-

8	Описание местоположения границ публичного сервитута	
	Система координат МСК-23, зона - 1	
	Координаты поворотных точек границ публичного сервитута:	
	Обозначение характерных точек границ	Координаты, м
		X Y
	1	428562.71 1
	2	428555.12 2
	3	428542.64 3
	4	428543.28 4
	5	428524.30 5
	6	428499.34 6
	7	428494.46 7
	8	428474.06 8
	9	428477.97 9
	10	428480.67 10
	11	428460.30 11
	12	428459.46 12
	13	428460.46 13
	14	428446.44 14
	15	428413.56 15
	16	428405.53 16
	17	428392.82 17
	18	428390.60 18
	19	428385.72 19
	20	428382.30 20
	21	428387.42 21

22	428395.24	22
23	428406.28	23
24	428428.75	24
25	428444.88	25
26	428469.75	26
27	428514.26	27
28	428250.44	28
29	428291.73	29
30	428290.31	30
31	428247.51	31
32	428511.52	32
33	428468.46	1306401.12
34	428444.07	1306385.23
35	428428.36	1306381.43
36	428406.10	1306377.88
37	428394.87	1306377.70
38	428385.97	1306374.46
39	428379.92	1306361.67
40	428384.05	1306357.03
41	428388.82	1306347.52
42	428391.13	1306343.19
43	428403.94	1306326.57
44	428412.01	1306315.95
45	428445.36	1306278.37
46	428457.94	1306275.33
47	428457.37	1306273.40
48	428458.50	1306269.86
49	428478.61	1306243.33
50	428475.99	1306209.62
51	428471.90	1306193.40
52	428492.83	1306162.17
53	428498.30	1306154.97
54	428524.75	1306153.30
55	428545.54	1306164.89
56	428544.99	1306166.89
57	428555.09	1306172.06
58	428561.53	1306168.54
59	428571.15	1306159.61
60	428575.78	1306144.29
61	428574.09	1306143.10
62	428575.28	1306141.36
63	428578.10	1306143.52
64	428572.91	1306160.70
1	428562.71	1306170.18

СХЕМА
 расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории
 в целях размещения объекта «Строительство трансформаторной подстанции, строительство ЛЭП-6 кВ,
 строительство ЛЭП-0,4 кВ в соответствии с договором на ТП № 4-34-22-2890 г. Геленджик»



Условные обозначения:

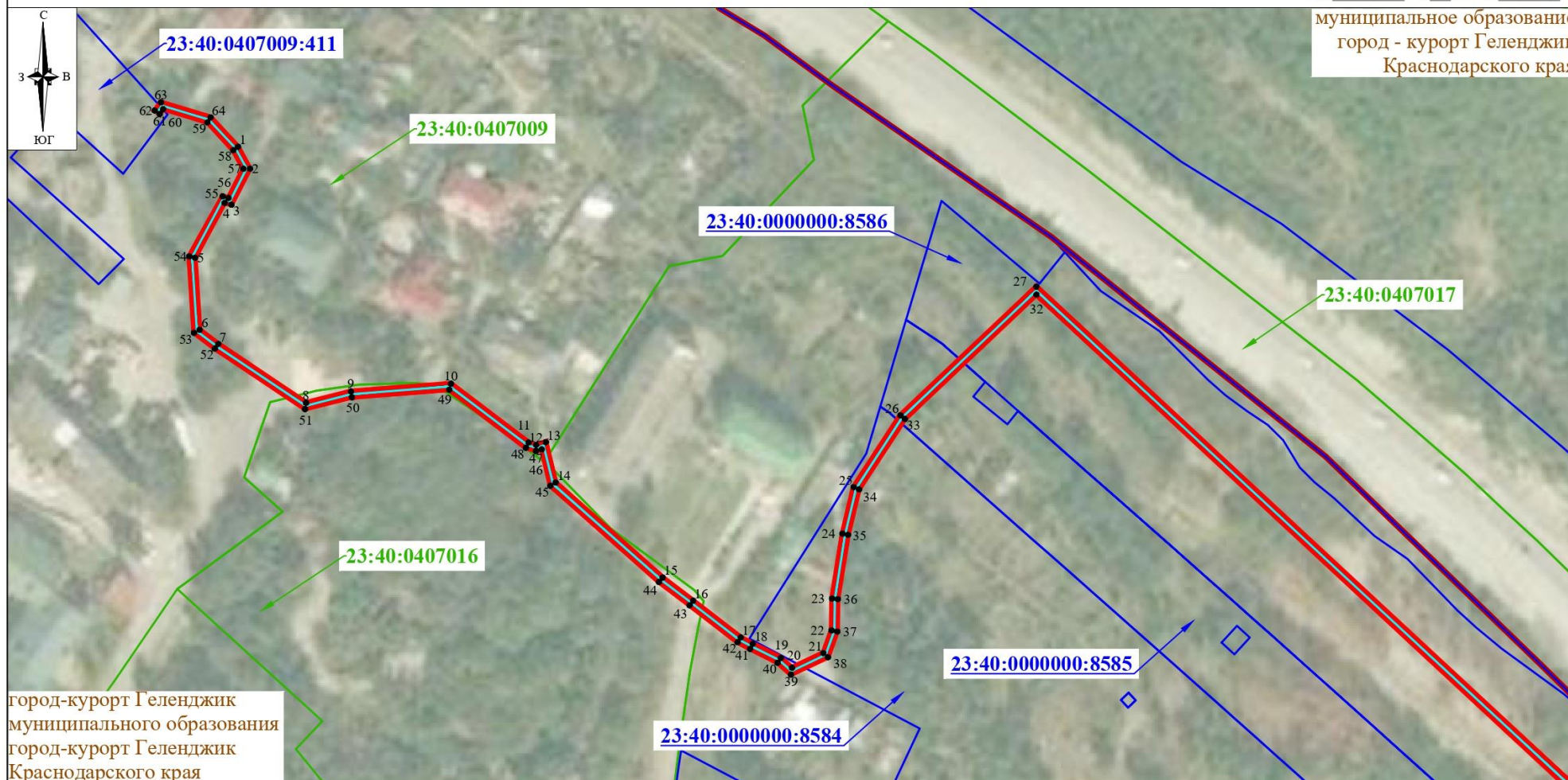
- - проектные границы публичного сервитута
- - ось проектируемого линейного сооружения (КЛ-6 кВ)
- 23:41:0604001:148 - границы и кадастровые номера земельных участков, согласно сведениям ЕГРН, в отношении которых проектируется публичный сервитут
- 23:41:1010002 - номер кадастрового квартала, согласно сведениям ЕГРН
- 1 - характерные точки проектных границ публичного сервитута

Система координат: МСК-23, зона 1
 Масштаб 1:2000
 Лист 2

СХЕМА
 расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории
 в целях размещения объекта «Строительство трансформаторной подстанции, строительство ЛЭП-6 кВ,
 строительство ЛЭП-0,4 кВ в соответствии с договором на ТП № 4-34-22-2890 г. Геленджик»

к постановлению Администрации
 муниципального образования
 город-курорт Геленджик
 от _____ 20__ г. № _____

муниципальное образование
 город - курорт Геленджик
 Краснодарского края



Условные обозначения:

- - проектные границы публичного сервитута
- - ось проектируемого линейного сооружения (КЛ-6 кВ)
- 23:41:0604001:148 - границы и кадастровые номера земельных участков, согласно сведениям ЕГРН, в отношении которых проектируется публичный сервитут
- 23:41:1010002 - номер кадастрового квартала, согласно сведениям ЕГРН
- 1 - характерные точки проектных границ публичного сервитута
- - установленные границы административно-территориальных образований

Система координат: МСК-23, зона 1
 Масштаб 1:2000
 Лист 1

9	Кадастровые номера земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут
	23:40:0000000:231 - ЕЗП (23:40:0000000:304 – обс.); 23:40:0000000:8586; 23:40:0000000:8585; 23:40:0000000:8584; 23:40:0407009:411; 23:40:0407017; 23:40:0407016; 23:40:0407009

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

О предоставлении разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства
объекта капитального строительства на земельном участке
с кадастровым номером 23:40:0201047:5

Рассмотрев заявление управления строительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 июня 2025 года №53-368/25-01-10 о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке площадью 20610 кв.м с кадастровым номером 23:40:0201047:5, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Кабардинка, по ул. Революционная, № 10, в части минимального отступа от границ земельного участка, и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года,

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. Предоставить управлению строительства администрации муниципального образования город-курорт Геленджик разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке площадью 20610 кв.м с кадастровым номером 23:40:0201047:5, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Кабардинка, по ул. Революционная, № 10, минимального отступа от границ земельного участка общего пользования – 0 м в целях проектирования и строительства блока на 400 мест на территории муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №7 имени П.Д. Стерняевой муниципального образования город-курорт Геленджик, расположенного по адресу: г. Геленджик, с. Кабардинка, ул. Революционная, 10».

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» (admngel.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.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

О предоставлении разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства
объекта капитального строительства на земельном участке
с кадастровым номером 23:40:0507015:471

Рассмотрев заявление гр-на Канашьяна Александра Григорьевича от 20 марта 2025 года №52-2003 о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке площадью 778 кв.м с кадастровым номером 23:40:0507015:471, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Дивноморское, ул. Ленина, в части минимального отступа от границ земельного участка, и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года,

руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить гр-ну Канашьяну Александру Григорьевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, площадью 778 кв.м с кадастровым номером 23:40:0507015:471, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Дивноморское, ул. Ленина, минимального отступа:

- от земельного участка с кадастровым номером 23:40:0507015:472 от т.6 до т.8 на схеме планировочной организации земельного участка – 0,7 м;

- от земельного участка с кадастровым номером 23:40:0507015:147 от т.9 до т.21 на схеме планировочной организации земельного участка – без отступов.

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 Антипова В.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

О предоставлении разрешения на отклонение от

предельных параметров разрешенного строительства
объекта капитального строительства на земельном участке
с кадастровым номером 23:40:0404005:376

Рассмотрев заявление гр-ки Варкушиной Марины Аркадьевны от 16 апреля 2025 года №52-2812 о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке площадью 304 кв.м с кадастровым номером 23:40:0404005:376, расположенного по адресу: Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, г. Геленджик, ул. Красногвардейская, з/у 75, в части минимального отступа от границ земельного участка, и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить гр-ке Варкушиной Марине Аркадьевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке, площадью 304 кв.м с кадастровым номером 23:40:0404005:376, расположенного по адресу: Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, г. Геленджик, ул. Красногвардейская, з/у 75, минимального отступа:

- от смежного земельного участка с кадастровым номером 23:40:0404005:59, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Красногвардейская, 77 - угол ул. Заставная, 1 – 0,07м;

- от смежного земельного участка с кадастровым номером 23:40:0404005:58, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Красногвардейская, 77 - угол ул. Заставная, 1 – 0,22м;

- от смежного земельного участка с кадастровым номером 23:40:0404005:3, расположенного по адресу: край Краснодарский, г. Геленджик, пер. Западный, 4 – 0,41м;

- от смежного земельного участка с кадастровым номером 23:40:0404005:377, расположенного по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, город Геленджик, переулок Западный, з/у 2 – 2.60м.

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.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

О предоставлении разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства
объекта капитального строительства на земельном участке
с кадастровым номером 23:40:0403074:22

Рассмотрев заявление гр-на Асланова Михаила Николаевича от 17 июня 2025 года №52-4310 о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке площадью 611 кв.м с кадастровым номером 23:40:0403074:22, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Шевченко, д. №29, в части минимального отступа от границ земельного участка, и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным

законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить гр-ну Асланову Михаилу Николаевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, площадью 611 кв.м с кадастровым номером 23:40:0403074:22, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Шевченко, д. №29, минимального отступа:

- от границ земельного участка общего пользования по адресу: г. Геленджик, ул. Советская – по меже;

- от границ земельного участка общего пользования по адресу: г. Геленджик, ул. Шевченко – 0,02 м – 0,09 м.

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 Антипова В.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 23:40:0507024:54

Рассмотрев заявление гр-на Малышевича Бориса Николаевича от 14 февраля 2025 года №11-1985 о предоставлении разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка площадью 527 кв.м с кадастровым номером 23:40:0507024:54, расположенного по адресу: Краснодарский край, с. Дивноморское, ул. Ленина, 16г, изменив установленный вид разрешенного использования земельного участка «земельные участки прочих мест для проживания» на испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка «гостиничное обслуживание», и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить гр-ну Малышевичу Борису Николаевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 527 кв.м с кадастровым номером 23:40:0507024:54, расположенного по адресу: Краснодарский край, с. Дивноморское, ул. Ленина, 16г, изменив установленный вид разрешенного использования земельного участка «земельные участки прочих мест для проживания» на испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка «гостиничное обслуживание».

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 Антипова В.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

о предоставлении разрешения на условно разрешенные виды использования земельного участка с кадастровым номером 23:40:0507024:11

Рассмотрев заявление гр-н Малышевича Бориса Николаевича, Малышевича Бориса Борисовича от 14 февраля 2025 года №11-1986 о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 710 кв.м с кадастровым номером 23:40:0507024:11, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Дивноморское, ул. Кирова, 7б, изменив установленные виды разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства», «земельные участки прочих мест для проживания» на испрашиваемые виды разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства», «гостиничное обслуживание», и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года,

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. Предоставить гр-нам Малышевичу Борису Николаевичу, Малышевичу Борису Борисовичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 710 кв.м с кадастровым номером 23:40:0507024:11, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Дивноморское, ул. Кирова, 7б, изменив установленные виды разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства», «земельные участки прочих мест для проживания» на испрашиваемые виды разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства», «гостиничное обслуживание».

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 Антипова В.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 23:40:0507024:52

Рассмотрев заявление гр-на Малышевича Бориса Николаевича от 14 февраля 2025 года №11-1987 о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1302 кв.м с кадастровым номером 23:40:0507024:52, расположенного по адресу: Краснодарский край, с. Дивноморское, ул. Ленина, 5Б, изменив установленный вид разрешенного использования земельного участка «земельные участки прочих мест для проживания» на испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка «гостиничное обслуживание», и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в

редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить гр-ну Малышевичу Борису Николаевичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1302 кв.м с кадастровым номером 23:40:0507024:52, расположенного по адресу: Краснодарский край, с. Дивноморское, ул. Ленина, 5Б, изменив установленный вид разрешенного использования земельного участка «земельные участки прочих мест для проживания» на испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка «гостиничное обслуживание».

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» (admngel.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.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 23:40:1003012:18

Рассмотрев заявление гр-ки Волошиной Ирины Викторовны от 23 января 2025 года №52-369 о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 575 кв.м с кадастровым номером 23:40:1003012:18, расположенного по адресу: Краснодарский край,

г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Ленина, 90, дополнив установленный вид разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым видом разрешенного использования земельного участка «магазины», и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить гр-ке Волошиной Ирине Викторовне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 575 кв.м с кадастровым номером 23:40:1003012:18, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Архипо-Осиповка, ул. Ленина, 90, дополнив установленный вид разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым видом разрешенного использования земельного участка «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.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

о предоставлении разрешения на условно разрешенные виды использования земельного участка с кадастровым номером 23:40:0000000:1313

Рассмотрев заявление гр-н Ряполова Ивана Ивановича, Авериной Ирины Александровны от 3 апреля 2025 года №52-2481 о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1031 кв.м с кадастровым номером 23:40:0000000:1313, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ЗАО АФ "Дивноморская", изменив установленный вид разрешенного использования земельного участка «для жилищного строительства» на испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка «магазины», и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить гр-нам Ряполову Ивану Ивановичу, Авериной Ирине Александровне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1031 кв.м с кадастровым номером 23:40:0000000:1313, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ЗАО АФ "Дивноморская", изменив установленный вид разрешенного использования земельного участка «для жилищного

строительства» на испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка «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» (admngel.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.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

О предоставлении разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства
объекта капитального строительства на земельном участке
с кадастровым номером 23:40:0806008:28

Рассмотрев заявление гр-ке Рыбниковой Оксане Валерьевне от 30 января 2025 года №52-567 о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке площадью 702 кв.м с кадастровым номером 23:40:0806008:28, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Береговое, ул. Садовая, б/н, в части минимального отступа от границ земельного участка, и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить гр-ке Рыбниковой Оксане Валерьевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, площадью 702 кв.м с кадастровым номером 23:40:0806008:28, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с. Береговое, ул. Садовая, б/н, минимального отступа от проезда с северо-восточной и восточной стороны земельного участка – 0,59 м до 2,67 м.

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.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 23:40:0403029:169

Рассмотрев заявление гр-ки Опомах Галины Николаевны от 10 апреля 2025 года №52-2688 о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 351 кв.м с кадастровым номером 23:40:0403029:169, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Грибоедова, д. №9а, дополнив установленный вид разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым видом разрешенного использования земельного участка «магазины», и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями

5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить гр-ке Опомах Галине Николаевне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 351 кв.м с кадастровым номером 23:40:0403029:169, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Грибоедова, д. №9а, дополнив установленный вид разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым видом разрешенного использования земельного участка «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.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 23:40:0406030:27

Рассмотрев заявление гр-ки Мкоян Лауры Саркисовны от 27 января 2025 года №52-443 о предоставлении разрешения на условно

разрешенный вид использования земельного участка площадью 400 кв.м с кадастровым номером 23:40:0406030:27, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, проезд Пограничный, 6, изменив установленный вид разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства» на испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка «малоэтажная многоквартирная жилая застройка», и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить гр-ке Мкоян Лауре Саркисовне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 400 кв.м с кадастровым номером 23:40:0406030:27, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, проезд Пограничный, 6, изменив установленный вид разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства» на испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка «малоэтажная многоквартирная жилая застройка».

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.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 23:40:0403029:169

Рассмотрев заявление гр-ке Цидренковой Ирине Станиславовне от 4 июля 2025 года №52-4795 о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 340 кв.м с кадастровым номером 23:40:0403076:461, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Чайковского, д. 17, угол ул. Колхозной, д. 31, дополнив установленный вид разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым видом разрешенного использования земельного участка «общественное питание», и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить гр-ке Цидренковой Ирине Станиславовне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 340 кв.м с кадастровым номером 23:40:0403076:461, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Чайковского, д. 17, угол ул. Колхозной, д. 31, дополнив установленный вид разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым видом разрешенного использования земельного участка «общественное питание».

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 Антипова В.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 23:40:0201055:119

Рассмотрев заявление гр-н Трифонова Михаила Владимировича, Глоба Алины Михайловны от 4 февраля 2025 года №52-685 о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 418 кв.м с кадастровым номером 23:40:0201055:119, расположенного по адресу: Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, село Кабардинка, улица Пролетарская, з/у 6А, дополнив установленный вид разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым видом разрешенного использования земельного участка «магазины», и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить гр-нам Трифонову Михаилу Владимировичу, Глоба Алине Михайловне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 418 кв.м с кадастровым номером 23:40:0201055:119, расположенного по адресу: Краснодарский край, городской округ город-курорт Геленджик, село Кабардинка, улица Пролетарская, з/у 6А, дополнив установленный вид разрешенного использования земельного участка «для индивидуального жилищного строительства» испрашиваемым видом разрешенного использования земельного участка «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.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 23:40:0402008:243

Рассмотрев заявление общества с ограниченной ответственностью «Равелин» от 18 июня 2025 года №05-8363 о разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 100020 кв.м с кадастровым номером 23:40:0402008:243, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Туристическая, 4, дополнив

установленный вид разрешенного использования земельного участка «для лечебно-оздоровительного комплекса» испрашиваемым видом разрешенного использования земельного участка «туристическое обслуживание», и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить обществу с ограниченной ответственностью «Равелин» разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 100020 кв.м с кадастровым номером 23:40:0402008:243, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, ул. Туристическая, 4, дополнив установленный вид разрешенного использования земельного участка «для лечебно-оздоровительного комплекса» испрашиваемым видом разрешенного использования земельного участка «туристическое обслуживание».

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 Антипова В.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

ПРОЕКТ

подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях 30 июля 2025 года

О предоставлении разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства
объекта капитального строительства на земельном участке
с кадастровым номером 23:40:0508008:182

Рассмотрев заявление гр-ки Балаян Лианы Нерсесовны от 2 июля 2025 года №52-4685 о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке площадью 600 кв.м с кадастровым номером 23:40:0508008:182, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с/т «Восход», №189, в части минимального отступа от границ земельного участка, и представленные документы, учитывая заключение 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 от _____ 2025 года, руководствуясь статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 марта 2025 года №33-ФЗ), Федеральным законом от 20 марта 2025 года №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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), рекомендациями комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования город-курорт Геленджик от _____ 2025 года, 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. Предоставить гр-ке Балаян Лианы Нерсесовны разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, площадью 600 кв.м с кадастровым номером 23:40:0508008:182, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Геленджик, с/т «Восход», №189, минимального отступа:

- от смежного земельного участка с кадастровым номером 23:40:0508008:216 – 0,86 м – 0,93 м;

- от границ земельного участка общего пользования по адресу: г. Геленджик, ул. Восточная – 2,31 м.

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 Антипова В.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.