



# Вестник

16+

муниципального образования город Новороссийск

№ 55 (555)

Учредитель, издатель и распространитель —  
администрация муниципального образования город Новороссийск21 АВГУСТ 2024 ГОДА,  
| СРЕДА |

Печатный бюллетень муниципального образования город Новороссийск

## Правовые акты администрации и городской Думы МО г. Новороссийск

Администрация  
муниципального образования город Новороссийск

### Постановление

от 15.08.2024 №3626

г. Новороссийск

**О предоставлении гр. Сизько В.И. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 23:47:0118056:600, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Новороссийск, район ул.Осоавиахима, СНТ «Колосок», участок № 58**

Руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532 - КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», решением городской Думы муниципального образования город Новороссийск от 23 декабря 2014 года № 439 (в редакции от 18 июня 2024 года № 532) «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа муниципального образования город Новороссийск», Уставом муниципального образования город Новороссийск, на основании постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 20 июня 2024 года № 2680 «О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении гр. Сизько В.И. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 23:47:0118056:600, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Новороссийск, район ул.Осоавиахима, СНТ «Колосок», участок № 58», протокола публичных слушаний от 3 июля 2024 года № 48/5, заключения о результатах публичных слушаний от 18 июля 2024 года, учитывая рекомендации комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки муниципального образования город Новороссийск от 19 июля 2024 года, **постановляю:**

- Предоставить гр. Сизько Виталию Игоревичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка площадью 540 кв. м с кадастровым номером 23:47:0118056:600, расположенного по адресу: Краснодарский край, г. Новороссийск, район ул.Осоавиахима, СНТ «Колосок», участок № 58, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», в части расположения объекта капитального строительства с уменьшением минимальных отступов от границы смежного земельного участка с кадастровым номером 23:47:0118056:781 - с 3 метров до 1 метра, в территориальной зоне Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками), ввиду соответствия положениям частей 1, 2 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, соблюдения требований технических регламентов, которые подтверждаются обновлением «О возможности предоставления отклонений от предельных параметров разрешенного строительства», с заключением «О соответствии запрашиваемых отклонений необходимости от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства требованиям технических регламентов», выполненным ИП Шульгой И.Н., неблагоприятных характеристик для застройки (неблагоприятные инженерно-геологические характеристики земельного участка, уклон по территории всего земельного участка

2.

в западно-восточном направлении до 10 метров).  
Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новороссийск в течение семи дней со дня его подписания.  
Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.  
Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3.

4.

Заместитель главы муниципального образования  
Е.Н. СтепаненкоАдминистрация  
муниципального образования город Новороссийск

### Постановление

от 15.08.2024 №3627

г. Новороссийск

**О предоставлении гр. Башкатову А.И. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 23:47:0116058:74, расположенного по адресу: Краснодарский край, городской округ город Новороссийск, с. Северная Озереевка, ул.Рубежная, з/у 2 Б**

Руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532 - КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», решением городской Думы муниципального образования город Новороссийск от 23 декабря 2014 года № 439 (в редакции от 18 июня 2024 года № 532) «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа муниципального образования город Новороссийск», Уставом муниципального образования город Новороссийск, на основании постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 20 июня 2024 года № 2679 «О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении гр. Башкатову А.И. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 23:47:0116058:74, расположенного по адресу: Краснодарский край, городской округ город Новороссийск, с. Северная Озереевка, ул.Рубежная, з/у 2 Б», протокола публичных слушаний от 3 июля 2024 года № 48/5, заключения о результатах публичных слушаний от 18 июля 2024 года, учитывая рекомендации комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки муниципального образования город Новороссийск от 19 июля 2024 года, **постановляю:**

1.

Предоставить гр. Башкатову Алексею Игоревичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка площадью 463 кв. м с кадастровым номером 23:47:0116058:74, расположенного по адресу: Крас-



нодарский край, городской округ город Новоросси́йск, с. Северная Озереевка, ул. Рубежная, з/у 2 Б, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства (код 2.1)», в части расположения объекта капитального строительства с уменьшением минимальных отступов от границы смежного земельного участка с кадастровым номером 23:47:0116058:756 - с 3 метров до 2,3 метров, в территориальной зоне Ж-1/А (зона застройки индивидуальными жилыми домами с возможностью ведения личного подсобного хозяйства), ввиду соответствия положениям частей 1, 2 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, соблюдения требований технических регламентов, которые подтверждаются обоснованием «Необходимости получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства», с включением в его состав заключения «О соответствии запрашиваемого отклонения от предельных параметров требованиям технических регламентов, СНиПов и ограничений использования земельного участка», выполненным ООО ЗКЦ «Моя Земля», неблагоприятных характеристик для застройки (конфигурация земельного участка неблагоприятна для застройки, ширина земельного участка вдоль фронта улицы Рубежная менее 12 метров) и согласия правообладателя земельного участка, имеющего общую границу.

2. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новоросси́йск опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новоросси́йск» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск в течение семи дней со дня его подписания.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы муниципального образования  
**Е.Н. Степаненко**

Администрация  
муниципального образования город Новоросси́йск

## Постановление

от 15.08.2024 №3657

г. Новоросси́йск

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального образования город Новоросси́йск»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Новоросси́йск, **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Новоросси́йск муниципальной услуги: «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального образования город Новоросси́йск» (прилагается).
2. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новоросси́йск» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск в течение семи дней со дня его подписания.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Степаненко Е.Н.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования  
**А.И. Яменсков**

## Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации муниципального образования город Новоросси́йск  
от 15.08.2024 №3657

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Предоставление решения о согласовании архитектурно - градостроительного облика объекта на территории муниципального образования город Новоросси́йск»

1. **Общие положения**

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента
  - 1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального образования город Новоросси́йск» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги в соответствии со ст. 40.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
  - 1.1.2. Административный регламент определяет порядок взаимодействия между заявителем предоставления муниципальной услуги с должностными лицами администрации муниципального образования город Новоросси́йск, органами власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, а также порядок осуществления контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц и муниципальных служащих администрации муниципального образования город Новоросси́йск.
- 1.2. **Круг заявителей**
  - 1.2.1. Заявителями в соответствии с административным регламентом являются правообладатели земельных участков, на которых планируется строительство объекта капитального строительства, или правообладатели объекта капитального строительства в случае реконструкции объекта капитального строительства, или иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
  - 1.2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяния их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.
- 1.3. **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**
  - 1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется по запросу заявителя в письменной или электронной форме.
  - 1.3.2. Организационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования город Новоросси́йск в лице управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Новоросси́йск (далее - уполномоченный орган) и филиале ГАУ КК «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - МФЦ).
  - 1.3.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:
    - 1.3.3.1. В МФЦ, при личном обращении в устной форме, посредством Интернет-сайта <https://e-mfc.ru>, посредством обращения в письменной форме.
    - 1.3.3.2. В уполномоченном органе:
      - в устной форме при личном обращении;
      - с использованием телефонной связи;
      - по письменным обращениям;
      - в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты.
    - 1.3.3.3. Пособием размещения информации на официальном интернет-портале администрации муниципального образования город Новоросси́йск, адрес официального сайта <http://www.admnvrsk.ru>.
    - 1.3.3.4. Пособием размещения информации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и на Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее - Региональный портал).
    - 1.3.3.5. Пособием размещения информационных стенов и иных источников информирования в МФЦ и уполномоченном органе.
    - 1.3.3.6. Пособием телефонной связи центрального отдела МФЦ.
    - 1.3.3.7. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
- Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.
- При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.
- Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.
- Рекомендуемое время для телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.
- Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.
- 1.3.4. На официальном Интернет-портале администрации муниципального образования город Новоросси́йск и городской Думы Новоросси́йска <http://www.admnvrsk.ru> размещена информация о:
  - местонахождении и графике работы администрации муниципального образования город Новоросси́йск, уполномоченного органа, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;
  - справочных телефонах уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматоформатора;
  - адресах официального Интернет-портала администрации муниципального образования город Новоросси́йск и городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск, электронной почты и (или) формы обратной связи администрации муниципального образования город Новоросси́йск, уполномоченного органа в сети Интернет.
- Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах МФЦ также размещается на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.e-mfc.ru>).
- 1.3.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ либо специалистами уполномоченного органа при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.



- 1.3.6. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.
- 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**
- 2.1. Наименование муниципальной услуги**
- 2.1.1.** Наименование муниципальной услуги - «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального образования город Новоросси́йск» (далее - решение о согласовании).
- 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**
- 2.2.1.** Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования город Новоросси́йск в лице уполномоченного органа.
- 2.2.2.** Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - запрос) и выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет уполномоченный орган.
- 2.2.3.** Запросом является заявление о предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта и прилагаемые к нему документы.
- 2.2.4.** В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенном уполномоченным МФЦ с администрацией муниципального образования город Новоросси́йск.
- 2.2.5.** При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с: департаментом по архитектуре и градостроительству Краснодарского края; управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Новоросси́йск; МКУ «Управлением стратегического планирования» муниципального образования город Новоросси́йск.
- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**
- 2.3.1.** Результатом предоставления муниципальной услуги является: выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта; выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**
- 2.4.1.** Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет: 10 рабочих дней в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в уполномоченный орган лично или посредством почтового отправления; 10 рабочих дней в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством Единого или Регионального портала; 10 рабочих дней в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.
- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**
- 2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:**
- 2.5.1.1.** Конституцией Российской Федерации.
- 2.5.1.2.** Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ.
- 2.5.1.3.** Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- 2.5.1.4.** Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 2.5.1.5.** Федеральным законом от 17 ноября 1995 года № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации».
- 2.5.1.6.** Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».
- 2.5.1.7.** Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- 2.5.1.8.** Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 2.5.1.9.** Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
- 2.5.1.10.** Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 2.5.1.11.** 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».
- 2.5.1.12.** Постановлением правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 года № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства».
- 2.5.1.13.** Законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1540-КЗ «Градостроительный кодекс Краснодарского края».
- 2.5.1.14.** Законом Краснодарского края от 23 июля 2015 года № 3223-КЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Краснодарского края».
- 2.5.1.15.** Решением городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск от 22 ноября 2016 года № 119 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования муниципального образования город Новоросси́йск». Уставом муниципального образования город Новоросси́йск.
- 2.5.1.16.** Решением городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск от 23 декабря 2014 года № 439 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа муниципального образования город Новоросси́йск».
- 2.5.1.18.** Решением городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск от 26 сентября 2017 года № 228 «Об утверждении правил организации содержания объектов внешнего благоустройства, инженерной инфраструктуры и санитарного состояния городских территорий муниципального образования город Новоросси́йск».
- 2.5.1.19.** Положением об управлении архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Новоросси́йск, утвержденным решением городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск от 23 ноября 2012 года № 256.
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**
- 2.6.1.** Для принятия решения о выдаче решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта заявителю необходимо представить следующие документы:
- 2.6.1.1.** Заявление о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта, которое оформляется по форме согласно приложению к административному регламенту (далее - заявление).
- 2.6.1.2.** Паспорт гражданина Российской Федерации, который предоставляется для установления личности заявителя (представителя) при обращении за предоставлением услуги лично в уполномоченный орган либо в МФЦ, либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий.
- 2.6.1.3.** В случае обращения доверенного лица - доверенность, оформленная в установленном действующим законодательством порядке, на предоставление права от имени заявителя подавать соответствующее заявление, получать необходимые документы и выполнять иные действия, связанные с получением муниципальной услуги.
- 2.6.1.4.** Материалы архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства (на бумажном и электронном носителе), которые должны содержать:
- 1) пояснительную записку;
  - 2) схему планировочной организации земельного участка;
  - 3) объемно-планировочные и архитектурные решения.
- Материалы архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства представляются: в бумажном виде с цветными иллюстрациями (графическими материалами) в виде буклета (альбома); в электронном виде в формате PDF или .dwg в 1 экземпляре.
- Заявление и прилагаемые разделы проектной документации могут быть поданы лично, либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала и (или) Регионального портала, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.
- При подаче заявления и прилагаемых разделов проектной документации в форме электронного документа заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица инициатора - юридического лица либо его уполномоченного представителя или усиленной некавалитизированной электронной подписью инициатора - индивидуального предпринимателя или физического лица либо их уполномоченных представителей, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.
- В случае подачи заявления и прилагаемых разделов проектной документации в форме электронного документа подача заявления и разделов проектной документации на бумажном носителе не требуется.
- Разделы проектной документации, содержащие сведения, относящиеся к государственной тайне, подаются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
- Материалы архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, представляемые в электронном виде, должны полностью повторять состав, содержание и наименование материалов архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства, представленных в бумажном виде.
- Требования к оформлению буклетов (альбомов): выполняются в формате А4 или А3; титульные листы должны быть подписаны заказчиком и авторами, осуществляющими разработку архитектурно-градостроительного облика объекта; схемы ситуационного плана, планировочной организации земельного участка и планы этажей выполняются с экспликацией; схемы фасадов выполняются с колористическим решением объекта; схемы разрезов выполняются с колористическим решением объекта и окружающей застройки.
- 2.6.2.** Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, и которые подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия:
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
  - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
  - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок либо документы, удостоверяющие права заявителя на земельный участок;
  - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект капитального строительства либо документы, удостоверяющие права заявителя на объект капитального строительства.
- Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.2. пункта 2.6. админис-





- тративного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.6.3.** Ответственность за подлинность представляемых документов и достоверность содержащейся в них информации несут заявители, а также лица, выдавшие либо заверившие в установленном порядке документ.
- При представлении заявителем незаверенных нотариально копий ему необходимо при себе иметь оригиналы документов.
- Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: разборчивое написание текста документа; полное написание фамилии, имени и отчества (при наличии) заявителя, адрес его места жительства, телефон (при наличии); отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; отсутствие документов, исполненных карандашом; отсутствие в документах серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания.
- 2.6.4.** Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя):
- 2.6.4.1.** Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
- 2.6.4.2.** Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Новоросси́йск, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.
- 2.6.4.3.** Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 2.6.4.4.** 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 следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
- 2.6.4.5.** 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.
- 2.7.** Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 2.7.1.** Основаниями для отказа в приеме документов являются:
- 2.7.1.1.** Отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги.
- 2.7.1.2.** Предоставление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие в заявлении обратного адреса, подписи заявителя).
- 2.7.1.3.** Отсутствие у заявителя документов, предусмотренных п. 2.6.1. административного регламента.
- 2.7.2.** Заявителю не может быть отказано в приеме дополнительных документов при наличии пожелания их сдачи.
- 2.7.3.** О наличии оснований для отказа в приеме документов заявитель устно информирует специалист при приеме документов.
- 2.7.4.** Основанием для отказа в приеме документов при подаче запроса в электронной форме посредством Единого или Регионального портала является несоблюдение установленных действующим законодательством условий признания действительности электронной подписи.
- 2.8.** Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги
- 2.8.1.** Основания для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги: предоставление документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.6. раздела 2 административного регламента, и (или) требований, установленных федеральным законодательством; выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации; несоответствие архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно-градостроительный облик и содержащихся в разделах проектной документации, требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте.
- 2.8.2.** Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
- 2.9.** Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания
- Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.
- 2.10.** Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
- 2.10.1.** Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган либо в МФЦ составляет не более 15 минут.
- 2.10.2.** Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
- 2.11.** Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги
- Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган, в МФЦ либо посредством Единого или Регионального портала.
- 2.12.** 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, 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
- 2.12.1.** Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность, на видном месте.
- Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.
- Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.
- Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:
- условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;
  - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
  - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;
  - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
  - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
  - допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
- В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Новоросси́йск, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.
- На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид»,



информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

**2.12.2.** Прием документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

**2.12.3.** Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.4. административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times New Roman, формат листа А-4; текст - строчные буквы, размером шрифта № 16 - обычный, наименование - прописные буквы, размером шрифта № 16 - полужирный, поля - 1 см круговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется полужирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перенесенных документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

**2.12.4.** Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа; возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения; телефонную связь; возможность копирования документов; доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

**2.12.5.** наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

**2.12.6.** Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа:

- понедельник с 9:00 до 13:00;  
- вторник с 14:00 до 17:00;  
- среда с 9:00 до 13:00;  
- четверг с 14:00 до 17:00;  
- пятница с 9:00 до 13:00.

**2.12.7.** Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечивают личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками.

**2.13.** Показатели доступности и качества муниципальной услуги

**2.13.1.** Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

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

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

обеспечение возможности предоставления услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого или Регионального портала.

**2.13.2.** Получение муниципальной услуги в иных подразделениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, невозможно.

**2.13.3.** Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путем направления запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27

июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

**2.14.** Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

**2.14.1.** Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления); через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и Регионального портала с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - электронная подпись).

Заявление и прилагаемые разделы проектной документации могут быть поданы лично, либо посредством почтовой связи, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе посредством Единого портала, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

При подаче заявления и прилагаемых разделов проектной документации в форме электронного документа заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица инициатора - юридического лица либо его уполномоченного представителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью инициатора - индивидуального предпринимателя или физического лица либо их уполномоченных представителей, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

В случае подачи заявления и прилагаемых разделов проектной документации в форме электронного документа подача заявления и разделов проектной документации на бумажном носителе не требуется.

Разделы проектной документации, содержащие сведения, относящиеся к государственной тайне, подаются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

**2.14.2.** Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином или Региональном портале.

Для получения доступа к возможностям Единого или Регионального портала 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 Новоросси́йск 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.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляются в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином или Региональном портале;

для оформления документов посредством сети Интернет заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином или Региональном портале; для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Краснодарскому краю (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином или Региональном портале;

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 или Региональном портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого или Регионального портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

**2.14.3.** Для заявителя обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого или Регионального портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого или Регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются: уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

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

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

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной



ной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;  
уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;  
направление результата муниципальной услуги посредством Единого портала (<http://www.gosuslugi.ru>) и Регионального портала ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)).

**2.14.4.**

При направлении заявления и документов (содержащих в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.14.1. административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

**2.14.5.**

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

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

**3.1. Состав и последовательность административных процедур****3.1.1.** Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрацию заявления и выдачу заявителю расписки в получении заявления и документов;  
передачу пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ);  
проведение рассмотрения заявления и документов, формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги или принятие решения о возврате без рассмотрения заявления и соответствующих документов уполномоченным органом;  
передачу уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю;  
выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:**

прием заявления и прилагаемых к нему документов посредством Единого или Регионального портала;  
проведение рассмотрения заявления и документов, формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги уполномоченным органом;  
направление заявителю копии результата предоставления муниципальной услуги и соответствующих документов посредством Единого или Регионального портала, выдача оригинала результата предоставления муниципальной услуги, подписанного электронной подписью.

**3.2. Последовательность выполнения административных процедур****3.2.1.** Прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), через МФЦ в уполномоченный орган, посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого или Регионального портала, с заявлением и документами, предусмотренными административным регламентом.

**3.2.1.1.** Порядок приема документов в МФЦ.

При приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник МФЦ:  
устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;  
проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:  
документы в установленных законодательством Российской Федерации случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;  
тексты документов написаны разборчиво;  
фамилии, имена и отчества 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 серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  
срок действия документов не истек;  
документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;  
документы представлены в полном объеме;  
в случае предоставления документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляет их бесплатное ксерокопирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий (ксерокопий) документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии (ксерокопии) 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.

При приеме запросов о предоставлении муниципальной услуги либо комплексных запросов

и выдаче документов сотрудник МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливает личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приеме документов, а при наличии таких оснований - расписку об отказе в приеме документов.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником МФЦ:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**3.2.1.2.** Порядок приема документов в МФЦ (по экстерриториальному принципу).

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:  
принимает от заявителя (представителя) заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов, предусмотренных пунктами 1 - 7, 9, 10, 14, 17 и 18 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - документы личного хранения) и представленных заявителем (представителем), в случае если заявитель (представитель) самостоятельно не представил копии документов личного хранения, а в соответствии с административным 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);  
формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя), копий документов личного хранения, принятых от заявителя (представителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ, в уполномоченный орган.

**3.2.1.3.** Порядок действия МФЦ при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос).

В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

При приеме комплексного запроса у заявителя работники МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях и у уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертов, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Примерная форма комплексного запроса, а также порядок хранения МФЦ комплексного запроса установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21 марта 2018 года № 137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в multifunctional центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов».

Направление МФЦ заявления, а также указанных в части 4 статьи 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документов в уполномоченный орган осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

В случае если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных





указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

МФЦ обязан выдать заявителю все документы, полученные по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, полученных МФЦ в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. МФЦ обязан проинформировать заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечить возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МФЦ последнего из таких документов.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

в ходе личного приема заявителя;  
по телефону;  
по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Перечень государственных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов на основании комплексного запроса, утверждается актом Правительства Российской Федерации. Перечни государственных услуг субъектов Российской Федерации, муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утверждаются:

- 1) нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации - для государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации, территориальными государственными внебюджетными фондами;
- 2) муниципальным правовым актом - для муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления.

На основе указанных в части 13 статьи 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечней государственных и муниципальных услуг нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом соответственно могут утверждаться типовые составы взаимосвязанных услуг для предоставления их заявителям по соответствующему комплексному запросу, а также порядок организации их предоставления в МФЦ. Утверждение данных типовых составов взаимосвязанных услуг не исключает право заявителя обратиться в рамках соответствующего комплексного запроса за получением иных государственных и муниципальных услуг, не включенных в указанные типовые составы взаимосвязанных услуг.

**3.2.1.4.** Порядок осуществления информирования и консультирования заявителей работниками МФЦ по вопросам предоставления муниципальной услуги в МФЦ,

в МФЦ осуществляется информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется путем направления письма на почтовый адрес заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

**3.2.1.5.** В случае обращения заявителя для предоставления муниципальной услуги

через Единый или Региональный портал заявление и сканированные копии документов, предусмотренные административным регламентом, направляются в уполномоченный орган.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью.

В случае поступления заявления и документов, предусмотренных административным регламентом, в электронной форме с использованием Единого или Регионального портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

Если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо уполномоченного органа в течение 2 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется на адрес электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином или Региональном портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

На Едином или Региональном портале 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.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, предусмотренные административным регламентом, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого или Регионального портала.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При успешной отправке запросу присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Единого или Регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

После принятия запроса уполномоченным органом запросу в личном кабинете заявителя посредством Единого или Регионального портала присваивается статус «Регистрация заявителя и прием документов».

При получении запроса в электронной форме должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, предусмотренных административным регламентом.

**3.3.** Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

**3.3.1.** Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется на основании обращения заявителя с соответствующим перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно пункту 2.6 раздела 2 административного регламента.

**3.3.2.** Специалист МФЦ регистрирует заявление на получение муниципальной услуги, принимает у заявителя запрос на получение муниципальной услуги и документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

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

В случае предоставления заявителем подлинников документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование и сканирование осуществляется специалистом МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Специалист, изготавливающий копии документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью, а также указывает свою фамилию, имя, отчество.

**3.3.3.** Специалист МФЦ регистрирует сведения обо всех представленных заявителем документах.

По завершении приема документов у заявителя специалист МФЦ формирует расписку о приеме запроса у заявителя. В расписке указываются номер обращения и дата регистрации запроса, наименование муниципальной услуги, перечень принятых документов, которые заявитель представил, сведения о платности запрашиваемой муниципальной услуги, нормативные сроки предоставления запрашиваемой муниципальной услуги, указываются иные сведения, существенные для предоставления запрашиваемой муниципальной услуги заявителю.

Заявитель указывает в расписке, что он дает согласие МФЦ на обработку его персональных данных согласно требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом МФЦ и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в МФЦ. При обращении заявителя в МФЦ по любым вопросам, связанным с обработкой зарегистрированного запроса, заявитель называет номер обращения, указанный в расписке.

**3.3.4.** МФЦ обеспечивает надлежащее хранение всех представленных заявителем документов.

**3.3.5.** Специалист МФЦ, ответственный за обработку документов, обеспечивает формирование комплекта документов для направления в уполномоченный орган



- на предоставление запрашиваемой муниципальной услуги в виде бумажной карточки запроса.
- Срок обработки в МФЦ документов, принятых от заявителя, формирование и доставка бумажной карточки запроса в уполномоченный орган не превышает 1 рабочего дня с даты получения документов от заявителя.
- Для учета движения бумажных документов специалист МФЦ формирует ведомость приема-передачи документов (в двух экземплярах), в которых указываются состав передаваемых в уполномоченный орган документов, исходящие номера исходящих карточек запросов и дата приема-передачи документов. Ведомость подписывается уполномоченным специалистом МФЦ.
- Курьер МФЦ осуществляет передачу бумажных карточек запросов в уполномоченный орган.
- 3.3.6.** Сотрудник уполномоченного органа производит проверку комплектности документов, поступивших из МФЦ.
- 3.3.7.** По результатам рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги специалист уполномоченного органа формирует комплект документов для направления в МФЦ в виде бумажного ответа на запрос.
- Бумажный ответ на запрос содержит документы, подготовленные уполномоченным органом по результатам предоставления муниципальной услуги.
- Специалист МФЦ регистрирует все документы, поступившие из уполномоченного органа, с указанием даты и регистрационного номера документа. На основании указанного номера уполномоченный орган и МФЦ осуществляют идентификацию документов, подготовленных в уполномоченном органе, при взаимодействии друг с другом.
- Документы, поступившие из уполномоченного органа по результатам предоставления услуги, передаются МФЦ заявителю.
- 3.4.** Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган.
- 3.4.2.** Запрос подается лично (через представителя), направляется заявителем в уполномоченный орган по почте, через МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала.
- 3.4.3.** Специалист, осуществляющий прием документов:
- устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
  - проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь в том, что:
    - тексты документов написаны разборчиво;
    - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;
    - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
    - документы не исполнены карандашом;
    - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- 3.4.4.** В случае предоставления заявителем подлинников документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование и сканирование осуществляется специалистом уполномоченного органа, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Специалист, изготавливающий копии документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью, а также указывает свою фамилию, имя, отчество.
- Если заявителем предоставлены копии документов самостоятельно, специалист, принимающий документы, проверяет представленные копии на соответствие подлинным экземплярам, выполняет на них надпись об их соответствии, заверяет своей подписью, а также указывает свою фамилию, имя, отчество.
- При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7. административного регламента, специалист, осуществляющий прием документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и возвращает документы.
- При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям п.п. 2.6.1. административного регламента специалист, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению: при согласии заявителя устранить выявленные недостатки и принять меры по их устранению подача запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется после устранения выявленных недостатков; при несогласии заявителя устранить выявленные недостатки и принять меры по их устранению специалист, осуществляющий прием документов, принимает документы и уведомляет заявителя о том, что указанное обстоятельство является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- По просьбе заявителя во втором экземпляре запроса о предоставлении муниципальной услуги (регистрационной карточке) или его копии делается отметка с указанием даты приема запроса о предоставлении муниципальной услуги, фамилии, имени, отчества, должности и подписи специалиста, принявшего запрос о предоставлении муниципальной услуги.
- Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом о сроке завершения предоставления муниципальной услуги и порядке получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
- 3.4.5.** Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в уполномоченный орган, в течение одного рабочего дня со дня поступления регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за депозитаризацию, и передается должностному лицу для осуществления проверки заявления и прилагаемых разделов проектной документации.
- 3.4.6.** Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного запроса о предоставлении муниципальной услуги должностному лицу уполномоченного органа.
- 3.5.** Проверка представленных документов и принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги
- 3.5.1.** Основанием для начала выполнения административной процедуры по проверке представленных документов и принятию решения о возможности пре-

- доставления муниципальной услуги является получение должностным лицом уполномоченного органа.
- 3.5.2.** Должностное лицо, получившее заявление и прилагаемые разделы проектной документации (далее - ответственный исполнитель), рассматривает заявление на соответствие требованиям, указанным в подпункте 2.6.1.1. раздела 2 административного регламента, и проектную документацию на соответствие требованиям пункта 2.6. и 2.8. раздела 2 административного регламента в течение 1 рабочего дня.
- 3.5.3.** В случае несоответствия представленного заявителем заявления требованиям подпункта 2.6.1.1. раздела 2 административного регламента или выявления в ходе проверки факта предоставления неполного комплекта разделов проектной документации, должностное лицо возвращает заявление и прилагаемую проектную документацию с указанием причин возврата в течение 2 рабочих дней со дня их получения способом, которым они были поданы.
- 3.5.4.** В случае соответствия представленных заявителем документов пункту 2.6. раздела 2 административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. раздела 2 административного регламента, ответственный исполнитель: обеспечивает в установленном действующим законодательством сроки направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, иных отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город Новоросси́йск либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций; осуществляет проверку представленных заявителем документов и сведений, поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия; рассматривает разделы проектной документации на соответствие требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительных регламентах в составе Правил землепользования и застройки городского округа муниципального образования город Новоросси́йск, утвержденных решением городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск от 23 декабря 2014 года № 439. Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта представляется на основании оценки материалов архитектурно-градостроительного облика объекта на соответствие либо несоответствие архитектурно-градостроительного облика объекта архитектурному облику муниципального образования город Новоросси́йск с учетом требований к объему - пространственным и архитектурно-стилистическим характеристикам объекта капитального строительства, включающие в себя требования, установленные Правительством Российской Федерации: требования к цветовым решениям объектов капитального строительства; требования к отделочным и (или) строительным материалам, определяющим архитектурный облик объектов капитального строительства; требования к размещению технического и инженерного оборудования на фасадах и кровлях объектов капитального строительства; требования к подсветке фасадов объектов капитального строительства.
- 3.5.5.** В случае выявления несоответствия представленных документов пункту 2.6. раздела 2 административного регламента, в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. раздела 2 административного регламента, несоответствия представленных заявителем документов и сведений, поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и передает его на подпись начальнику уполномоченного органа или его заместителю.
- В решении об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства содержится следующая информация: дата принятия решения и его номер, присвоенный уполномоченным органом местного самоуправления; местонахождение объекта капитального строительства (при реконструкции); местонахождение земельного участка, в границах которого планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства; кадастровый номер объекта капитального строительства (при его наличии); кадастровый номер земельного участка (при его наличии); функциональное назначение объекта капитального строительства; основные параметры объекта капитального строительства (площадь, этажность); соответствие (несоответствие) архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте; предложения (при наличии) по доработке разделов проектной документации.
- Заявитель имеет право повторно подать заявление и разделы проектной документации на согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства после устранения выявленных в ранее рассмотренных разделах проектной документации несоответствий архитектурных решений объекта капитального строительства, определяющих его архитектурно-градостроительный облик и содержащихся в разделах проектной документации, требованиям к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте.
- 3.5.6.** В случае соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6. раздела 2 административного регламента, и отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. раздела 2 административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта и передает его с приложением комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на утверждение начальнику уполномоченного органа или его заместителю.
- Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта оформляется в двух экземплярах.
- 3.5.7.** Начальник уполномоченного органа (или его заместитель) в течение одного





- рабочего дня утверждает решение о согласовании архитектурно -градостроительного облика объекта либо подписывает отказ в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.5.8.** Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых разделов проектной документации способом, которым они были поданы.
- 3.5.9.** Результатом выполнения административной процедуры является решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта, утвержденное начальником уполномоченного органа или его заместителем, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.5.10.** Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подписания решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства:
- размещает решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Градостроительная деятельность»;
  - направляет копию решения о согласовании архитектурно -градостроительного облика объекта капитального строительства в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, исполнительный орган субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления и Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос».
- 3.5.11.** Уполномоченный орган в целях принятия решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства на территории исторических и гостевых улиц муниципального образования город Новоросси́йск вправе привлечь Градостроительный совет при главе муниципального образования город Новоросси́йск.
- 3.6.** Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги
- 3.6.1.** Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным исполнителем решения о согласовании архитектурно - градостроительного облика объекта либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.6.2.** Для получения результата предоставления муниципальной услуги заявителю обращается в уполномоченный орган, представляя документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, и доверенность. В день обращения заявителя специалист уполномоченного органа выдает заявителю копию решения о согласовании архитектурно - градостроительного облика объекта либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- 3.6.3.** В случае обращения заявителя посредством Единого или Регионального портала сотрудник уполномоченного органа в течение одного рабочего дня со дня получения решения о согласовании архитектурно - градостроительного облика объекта либо отказа в предоставлении муниципальной услуги направляет результат услуги в личный кабинет заявителя на Едином или Региональном портале в течение 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления о предоставлении услуги.
- 3.6.4.** В случае обращения заявителя в МФЦ специалист уполномоченного органа направляет копию постановления в МФЦ для последующей передачи заявителю в соответствии с пунктом 3.3. раздела 3 административного регламента.
- 3.6.5.** Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.
- 3.6.6.** Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 4.** **4.1.** **Формы контроля за исполнением административного регламента**  
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений
- 4.1.1.** Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями административного регламента.
- В должностных инструкциях должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.
- Должностные лица органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных административным регламентом. При предоставлении муниципальной услуги заявителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.
- 4.1.2.** Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа осуществляются постоянно, непосредственно руководителем уполномоченного органа путем проведения проверок.
- 4.1.3.** Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
- 4.2.** Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядка и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги
- 4.2.1.** Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
- Плановые и внеплановые проверки могут проводиться главой муниципального образования город Новоросси́йск, заместителем главы муниципального образования город Новоросси́йск, координирующим работу уполномоченного органа.
- Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.
- Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административного регламента.
- В ходе плановых и внеплановых проверок:
- проверяется знание ответственными лицами требований административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
  - проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
  - выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 4.3.** Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решение и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
- 4.3.1.** По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, принимаются меры по устранению нарушения.
- 4.3.2.** Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.
- 4.3.3.** Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 4.4.** Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
- 4.4.1.** Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Новоросси́йск, а также положений административного регламента.
- Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или юридического лица.
- Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).
- Граждане и юридические лица могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.
- 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**
- 5.1.** Информация для заявителей об их правах на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги
- 5.1.1.** Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) администрацией муниципального образования город Новоросси́йск, уполномоченным органом, должностным лицом, муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).
- 5.2.** Предмет жалобы
- 5.2.1.** Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования город Новоросси́йск, уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.
- Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - нарушения срока предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом;
  - требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
  - отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
  - отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;
  - требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;



отказа уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления уполномоченным органом предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами; требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**5.3.** Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

**5.3.1.** Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих подается заявителем в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, на имя руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

**5.3.2.** В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается на имя заместителя главы муниципального образования город Новоросси́йск, координирующего работу уполномоченного органа.

**5.3.3.** Жалоба на действия заместителя главы муниципального образования город Новоросси́йск, координирующего работу уполномоченного органа, подается главе муниципального образования город Новоросси́йск.

**5.3.4.** Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

**5.3.5.** Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

**5.3.6.** Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края» (далее - Порядок).

**5.4.** Порядок подачи и рассмотрения жалобы

**5.4.1.** Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

**5.4.2.** Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

**5.4.3.** Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.4.4.** Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.4.5.** Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий муниципаль-

ную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

#### 5.4.6.

Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба направлена посредством Единого или Регионального портала; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.5.** Сроки рассмотрения жалобы

#### 5.5.1.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6.** Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

**5.6.1.** Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**5.7.** Результат рассмотрения жалобы

#### 5.7.1.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

#### 5.7.2.

МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

#### 5.7.3.

Администрация муниципального образования город Новоросси́йск, уполномоченный орган, должностное лицо оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

если текст письменного обращения не поддается прочтению и (или) не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы.

#### 5.7.4.

МФЦ оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

#### 5.7.5.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### 5.8.

#### 5.8.1.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченным органом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения







Учитывая отсутствие заявлений иных правообладателей земельных участков в период публикации сообщений о возможном установлении публичного сервитута от 28 мая 2024 года № 38 (26249), руководствуясь статьями 11, 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», 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», статьей 6 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», Уставом муниципального образования город Новороссийск, **постановляю:**

1. Установить публичный сервитут общей площадью 544 кв. м на срок 49 (сорок девять) лет для использования земельных участков на территории муниципального образования город Новороссийск в целях прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог по объекту: «Реконструкция (увеличение протяженности) ВЛ-10 кВ, строительство КТП-10/0,4 кВ и ВЛИ-0,4 кВ в г. Новороссийск, ст. Раевская согласно договору технологического присоединения: от 02.09.2022 № 10104-22-00757150-1 заявитель - Миргородский А.В.» по перечню согласно приложению № 1 и в границах согласно приложению № 2.
2. Утвердить схему расположения границ публичного сервитута общей площадью 544 кв. м, расположенного на территории муниципального образования город Новороссийск, в целях прокладки, переустройства, переноса инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог по объекту: «Реконструкция (увеличение протяженности) ВЛ-10 кВ, строительство КТП-10/0,4 кВ и ВЛИ-0,4 кВ в г. Новороссийск, ст. Раевская согласно договору технологического присоединения: от 02.09.2022 № 10104-22-00757150-1 заявитель - Миргородский А.В.» (далее по тексту - инженерное сооружение) для внесения в государственный кадастр недвижимости сведений о сфере действия публичного сервитута (приложение № 2).
3. Порядок установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, утвержден 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».
4. Установить следующие сроки и график ремонтно-эксплуатационных работ по обслуживанию инженерного сооружения (при необходимости): ежегодно с 1 января по 31 декабря.
5. Установить, что обладателем публичного сервитута является ПАО «Россети Кубань» (почтовый адрес: 350033, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 2а, ИНН 2309001660, ОГРН 1022301427268).
6. Срок, в течение которого использование земельных участков, указанных в приложении к настоящему постановлению, в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств), составляет 5 месяцев с даты установления публичного сервитута.
7. ПАО «Россети Кубань» обязано привести земельные участки, указанные в приложении к настоящему постановлению, в состояние, пригодное для использования, в соответствии с видом разрешенного использования в срок не позднее, чем через три месяца после завершения деятельности, для осуществления которой установлен публичный сервитут.
8. ПАО «Россети Кубань» или управлению имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Новороссийск обратиться в Новороссийский филиал Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости о сфере действия публичного сервитута на земельный участок и государственной регистрации публичного сервитута.
9. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новороссийск.
10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Степаненко Е.Н.
11. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования  
**А.И. Яменсков**

## Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации муниципального  
образования город Новороссийск  
от 15.08.2024 №3659

### Перечень земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут

№	1.
Кадастровый номер земельного участка	23:47:0103036:9 входит в состав ЕЗП 23:47:0000000:38
Адрес (местоположение)	Краснодарский край, г. Новороссийск, Автодорога «Подъезд к станции Раевская»

\* согласно общедоступным сведениям публичной кадастровой карты (<https://pkk5.rosreestr.ru/>)

Начальник управления имущественных и земельных отношений  
**М.А. Величенко**

Полностью публикуется на сайте admnvrsk.ru

Администрация  
муниципального образования город Новороссийск

## Постановление

от 15.08.2024 №3660

г. Новороссийск

### О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новороссийск

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования город Новороссийск в соответствие действующему законодательству, руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования город Новороссийск, **постановляю:**

1. Признать утратившими силу:
  - 1.1. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 декабря 2019 года № 6638 «Об утверждении положения о закупке товаров, работ, услуг муниципального бюджетного учреждения «Центр муниципальных торгов» муниципального образования город Новороссийск».
  - 1.2. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 26 июня 2020 года № 3001 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 декабря 2019 года № 6638 «Об утверждении положения о закупке товаров, работ, услуг муниципального бюджетного учреждения «Центр муниципальных торгов» муниципального образования город Новороссийск».
  - 1.3. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 декабря 2021 года № 8187 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 декабря 2019 года № 6638 «Об утверждении положения о закупке товаров, работ, услуг муниципального бюджетного учреждения «Центр муниципальных торгов» муниципального образования город Новороссийск».
  - 1.4. Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 28 сентября 2022 года № 5630 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 30 декабря 2019 года № 6638 «Об утверждении положения о закупке товаров, работ, услуг муниципального бюджетного учреждения «Центр муниципальных торгов» муниципального образования город Новороссийск».
2. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск» и разместить на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новороссийск.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кальченко Э.А.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования  
**А.И. Яменсков**

Администрация  
муниципального образования город Новороссийск

## Постановление

от 15.08.2024 №3661

г. Новороссийск

**О разработке проекта планировки территории  
(проект планировки и проект межевания) для размещения линейного  
объекта: «Эстакада отгрузки зерновых, масличных культур и  
растительного масла (3-я очередь расширения Новороссийского  
зернового терминала)» в границах земельных участков с кадастровыми  
номерами 23:47:0206005:815, 23:47:0206005:818, 23:47:0206005:819,  
23:47:0206005:43**

В целях обеспечения устойчивого развития территорий, расположенных в пределах муниципального образования город Новоросси́йск, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, предназначенных для строительства, руководствуясь статьями 41, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Новоросси́йск, **постановляю:**

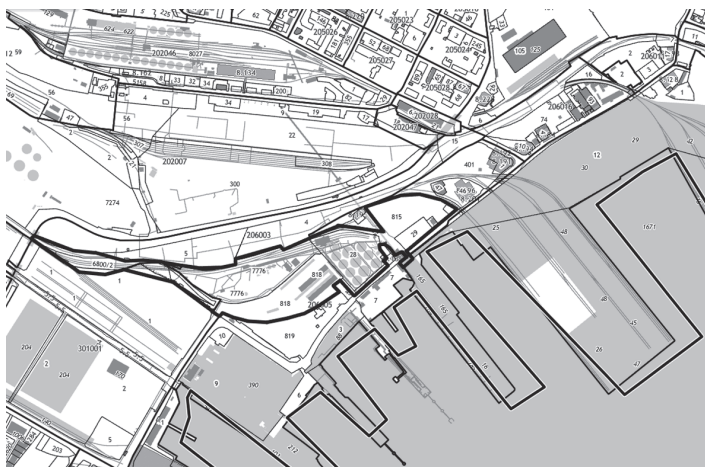
1. Обществу с ограниченной ответственностью «НЗТ» выступить заказчиком на разработку проекта планировки территории (проект планировки и проект межевания) для размещения линейного объекта: «Эстакада отгрузки зерновых, масличных культур и растительного масла (3-я очередь расширения Новоросси́йского зернового терминала)» в границах земельных участков с кадастровыми номерами 23:47:0206005:815, 23:47:0206005:818, 23:47:0206005:819, 23:47:0206005:43 согласно схеме границ территории (прилагается).
2. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новоросси́йск» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск в течение семи дней со дня его подписания.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Степаненко Е.Н.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

И.о. главы муниципального образования  
**А.И. Яменсков**

## Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации муниципального  
образования город Новоросси́йск  
от 15.08.2024 №3661

**Схема границ территории проекта планировки территории (проект планировки и проект межевания) для размещения линейного объекта: «Эстакада отгрузки зерновых, масличных культур и растительного масла (3-я очередь расширения Новоросси́йского зернового терминала)» в границах земельных участков с кадастровыми номерами 23:47:0206005:815, 23:47:0206005:818, 23:47:0206005:819, 23:47:0206005:43**



Условные обозначения:  
— граница территории

И.о. начальника управления архитектуры и градостроительства  
**Н.В. Приходько**

**Обществу с ограниченной ответственностью «НЗТ» выступить заказчиком на разработку проекта планировки территории (проект планировки и проект межевания) для размещения линейного объекта: «Эстакада отгрузки зерновых, масличных культур и растительного масла (3-я очередь расширения Новоросси́йского зернового терминала)»**

Администрация  
муниципального образования город Новоросси́йск

## Постановление

от 15.08.2024 №3662

г. Новоросси́йск

### О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 4 декабря 2023 года № 5671 «Об утверждении Положения о проведении ежегодного конкурса на соискание специальной молодежной премии главы муниципального образования город Новоросси́йск «Новый вектор»

В целях совершенствования и развития молодежной политики в муниципальном образовании город Новоросси́йск, в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 4 марта 1998 года № 123-КЗ «О молодежной политике в Краснодарском крае», руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования город Новоросси́йск, **постановляю:**

1. Внести изменения в Положение о проведении ежегодного конкурса на соискание специальной молодежной премии главы муниципального образования город Новоросси́йск «Новый вектор» (далее - Положение), утвержденное постановлением администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 4 декабря 2023 года № 5671:
  - 1.1. Абзац третий пп. 1.1 п. 1 Положения изложить в новой редакции: «Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия:
    - Конкурс - проводимое в соответствии с настоящим Положением мероприятие;
    - соискатели - молодые граждане Российской Федерации в возрасте, определенном Законом Краснодарского края от 4 марта 1998 года № 123-КЗ «О государственной молодежной политике в Краснодарском крае», проживающие и (или) осуществляющие деятельность на территории муниципального образования город Новоросси́йск;
    - конкурсная комиссия - комиссия, созданная для определения лауреатов из числа соискателей, состав которой утверждается Положением (приложение № 4);
    - лауреаты - победители, определенные конкурсной комиссией в рамках проведения Конкурса;
    - премии - денежные средства, предоставляемые за счёт средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новоросси́йск) в соответствии с Положением (по номинациям, указанным в пункте 3.1 Положения), в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей.»
  - 1.2. Утвердить состав комиссии для определения лауреатов из числа соискателей специальной молодежной премии главы муниципального образования город Новоросси́йск «Новый вектор», дополнив Положение приложением № 4 (прилагается).
2. МКУ «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания» муниципальному образованию город Новоросси́йск производить расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, за счет средств в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением № 518 от 31.05.2024 года городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск на 2024 год.
3. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новоросси́йск опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новоросси́йск» и разместить на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск.
4. Контроль за сбором и обработкой документов для рассмотрения конкурсной комиссией, проведением торжественной церемонии вручения премий возложить на начальника отдела по делам молодежи администрации муниципального образования город Новоросси́йск Параскиопуло О.А.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Майорову Н.В.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы муниципального образования  
**А.И. Яменсков**

Администрация  
муниципального образования город Новоросси́йск

## Постановление

от 15.08.2024 №3663

г. Новоросси́йск

### О проведении на территории муниципального образования



### город Новоросси́йск муниципальной, универсальной, розничной, сезонной ярмарки

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 1 марта 2011 года № 2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края», постановлением администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 11 декабря 2020 года № 6122 «О проведении ярмарок и агропромышленных выставок ярмарок на территории муниципального образования город Новоросси́йск», руководствуясь статьями 34, 42 Устава муниципального образования город Новоросси́йск, **постановляю:**

1. Провести на территории муниципального образования город Новоросси́йск в 2024 году муниципальную, универсальную, розничную, сезонную ярмарку (далее - ярмарка) в соответствии с поданным заявлением:
  - 1.1. Организатор ярмарки - хуторское казачье общество «Абрау-Дюрсо» Новоросси́йского районного казачьего общества Черноморского окружного казачьего общества Кубанского войскового казачьего общества, юридический адрес: Краснодарский край, город Новоросси́йск, село Абрау-Дюрсо, улица Мира, д. 22, телефон: 8 960 472 60 56.
  - 1.2. Место проведения ярмарки: город Новоросси́йск, село Абрау-Дюрсо, улица Октябрьская, д. 9.
  - 1.3. Срок проведения ярмарки: с 21 августа по 30 ноября 2024 года.
  - 1.4. Время проведения: ежедневно с 8:00 до 17:00.
  - 1.5. Количество участников ярмарки: 15.
  2. Организатору ярмарки рекомендовать:
    - 2.1. Составить и утвердить план проведения ярмарки.
    - 2.2. Определить режим работы и порядок организации ярмарки, порядок предоставления торговых мест.
  - 2.3. Создать условия для проведения полной ветеринарно-санитарной экспертизы продукции животного и растительного происхождения непромышленного изготовления на основании договора, заключенного с государственным бюджетным учреждением, подведомственным департаменту ветеринарии Краснодарского края, расположенным в месте проведения ярмарки, либо в непосредственной близости к месту проведения ярмарки.
  - 2.4. Обеспечить надлежащее санитарно-техническое состояние территории ярмарки, размещать торговые места с учетом соблюдения норм и правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, обеспечить доступность торговых мест на ярмарке для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - 2.5. Разместить в доступном для обозрения месте вывеску с информацией об организаторе ярмарки, о месте расположения лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы, о недопустимости реализации пищевых продуктов животного и растительного происхождения непромышленного изготовления, не имеющих ветеринарно-сопроводительных документов и не прошедших полную ветеринарно-санитарную экспертизу, продукции растительного происхождения из карантинных фитосанитарных зон, не имеющих карантинных сертификатов.
  - 2.6. Установить измерительные приборы в целях проверки покупателями правильности цены, меры, веса приобретенных товаров.
  - 2.7. Обеспечить меры по охране общественного порядка во время проведения ярмарки.
3. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник» муниципального образования город Новоросси́йск и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новоросси́йск.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кальченко Э.А.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования  
**А.И. Яменсков**

Администрация  
муниципального образования город Новоросси́йск

## Постановление

от 15.08.2024 №3664

г. Новоросси́йск

### Об установлении публичного сервитута для использования земельных участков на территории муниципального образования

город Новоросси́йск в целях эксплуатации существующего линейного объекта: «Электроснабжение ГРС и двухквартирного дома операторов»

Линейный объект: «Электроснабжение ГРС и двухквартирного дома операторов» протяженностью 370 м, инвентарный номер 32293, с кадастровым номером 23:47:0106039:1411 находится в частной собственности ООО «Газпром трансгаз Краснодар», о чем в Едином государственном реестре недвижимости 17 мая 2022 года сделана запись регистрации № 23:47:0106039:1411-23/247/2022-2. Дата постановки на государственный кадастровый учет 17 октября

2013 года.

На основании ходатайства ООО «Газпром трансгаз Краснодар» (ИНН 2308128945, ОГРН 1072308003063) в порядке, предусмотренном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, размещено сообщение о возможном установлении публичного сервитута в целях эксплуатации существующего линейного объекта: «Электроснабжение ГРС и двухквартирного дома операторов» в газете «Новоросси́йский рабочий» от 16 апреля 2024 года № 28 (26239), на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск <http://admnvrsk.ru>.

Учитывая отсутствие заявлений иных правообладателей земельных участков в период публикации сообщений о возможном установлении публичного сервитута 16 апреля 2024 года № 28 (26239), руководствуясь статьями 11, 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 3.3, 3.6 Федерального закона Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», 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», статьей 6 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», Уставом муниципального образования город Новоросси́йск, **постановляю:**

1. Установить публичный сервитут общей площадью 513 кв. м на срок 49 (сорок девять) лет для использования земельных участков на территории муниципального образования город Новоросси́йск в целях эксплуатации существующего линейного объекта: «Электроснабжение ГРС и двухквартирного дома операторов» по перечню согласно приложению № 1 и в границах согласно приложению № 2.
2. Утвердить схему расположения границ публичного сервитута общей площадью 513 кв. м, расположенного на территории муниципального образования город Новоросси́йск, в целях эксплуатации существующего линейного объекта: «Электроснабжение ГРС и двухквартирного дома операторов» (далее по тексту - инженерное сооружение) для внесения в государственный кадастр недвижимости сведений о сфере действия публичного сервитута (приложение № 2).
3. Порядок установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, утвержден 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».
4. Установить следующие сроки и график ремонтно-эксплуатационных работ по обслуживанию инженерного сооружения (при необходимости): ежегодно с 1 января по 31 декабря.
5. Установить, что обладателем публичного сервитута является ООО «Газпром трансгаз Краснодар» (почтовый адрес: 350051, Краснодарский край, город Краснодар, ул.им. Дзержинского, д. 36, ИНН 2308128945, ОГРН 1072308003063).
6. Установить срок, в течение которого использование земельных участков, указанных в приложении № 1 к настоящему постановлению, в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств) - ежегодно не более одного месяца.
7. ООО «Газпром трансгаз Краснодар» обязано привести земельные участки, указанные в приложении к настоящему постановлению, в состояние, пригодное для использования, в соответствии с видом разрешенного использования в срок не позднее, чем через три месяца после завершения деятельности, для осуществления которой установлен публичный сервитут.
8. Установить порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не обремененных правами третьих лиц, в размере 0,01 процента кадастровой стоимости такого земельного участка за каждый год использования этого земельного участка за весь срок сервитута.
9. ООО «Газпром трансгаз Краснодар» или управлению имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Новоросси́йск обратиться в Новоросси́йский филиал Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю для внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости о сфере действия публичного сервитута на земельный участок и государственной регистрации публичного сервитута.
10. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник» муниципального образования город Новоросси́йск и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск.
11. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Степаненко Е.Н.
12. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования  
**А.И. Яменсков**

## Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации муниципального образования город Новоросси́йск

от 15.08.2024 №3664

### Перечень земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут





№	Кадастровый номер земельного участка	Адрес (местоположение)
1	23:47:0000000:481	Краснодарский край, г. Новоросси́йск
2	23:47:0104030:162	Краснодарский край, г. Новоросси́йск, п. Верхнебаканский, ул. Баканская, 43
3	23:47:0000000:10	Краснодарский край, г. Новоросси́йск, перегоны железной дороги в Приморском и Восточном округах
4	23:47:0104030	Краснодарский край, г. Новоросси́йск

\* согласно общедоступным сведениям публичной кадастровой карты (<https://pkk5.rosreestr.ru/>)

Начальник управления имущественных и земельных отношений  
**М.А. Величенко**

Полностью публикуется на сайте [admnrsk.ru](http://admnrsk.ru)

Администрация  
муниципального образования город Новоросси́йск

## Постановление

от 15.08.2024 №3665

г. Новоросси́йск

### О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 4 июня 2020 года № 2770 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новоросси́йск муниципальной услуги «Принятие решения о возврате конфискованного имущества, возмещения его стоимости или выплате денежной компенсации реабилитированным лицам»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года № 926 «Об утверждении Положения о порядке возврата гражданам незаконно конфискованного, изъятого или вышедшего иным путем из владения в связи с политическими репрессиями имущества, возмещения его стоимости или выплаты денежной компенсации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования город Новоросси́йск, **постановляю:**

- Внести в постановление администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 4 июня 2020 года № 2770 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новоросси́йск муниципальной услуги «Принятие решения о возврате конфискованного имущества, возмещения его стоимости или выплате денежной компенсации реабилитированным лицам» следующие изменения:
  - Первый абзац подпункта 3.2.21 пункта 3.2 раздела 3 административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Новоросси́йск муниципальной услуги «Принятие решения о возврате конфискованного имущества, возмещения его стоимости или выплаты денежной компенсации реабилитированным лицам» изложить в следующей редакции:
 

«3.2.21. Первый экземпляр постановления о возврате конфискованного имущества, возмещения его стоимости или выплате денежной компенсации реабилитированным лицам в течение 5 календарных дней с даты его утверждения направляется юридическому или физическому лицу, у которого находилось конфискованное имущество.
- Второй экземпляр постановления о возврате конфискованного имущества, возмещения его стоимости или выплате денежной компенсации реабилитированным лицам, определенные сведения и документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляются в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации - Клиентскую службу (на правах отдела) в городе Новоросси́йске отделения Социального фонда России по Краснодарскому краю для выплаты установленной суммы возмещения причиненного ущерба.
- Третий экземпляр постановления о возврате конфискованного имущества, возмещения его стоимости или выплате денежной компенсации передается из уполномоченного органа в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после издания постановления о возврате конфискованного имущества, возмещения его стоимости или выплате денежной компенсации.».
  - Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новоросси́йск опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новоросси́йск» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новоросси́йск.

- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Майорова Н.В.
- Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования  
**А.И. Яменков**

Администрация  
муниципального образования город Новоросси́йск

## Постановление

от 15.08.2024 №3666

г. Новоросси́йск

### О проведении III этапа Кубка Новоросси́йска по автомобильному многоборью 2024 «Малая земля» на территории муниципального образования город Новоросси́йск

В связи с проведением III этапа Кубка Новоросси́йска по автомобильному многоборью 2024 «Малая земля» на территории муниципального образования город Новоросси́йск, в целях развития автомобильного спорта, привлечения молодежи к систематическим занятиям физической культурой и спортом, пропаганды Олимпийского движения в Краснодарском крае и Российской Федерации, руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования город Новоросси́йск, **постановляю:**

- Заместителю начальника управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Новоросси́йск Кузнецовой В.А. совместно с председателем Новоросси́йской городской общественной организации «Федерация автомобильного спорта» Семеновым А.В. провести 27 октября 2024 года III этап Кубка Новоросси́йска по автомобильному многоборью 2024 «Малая земля» на территории муниципального образования город Новоросси́йск.
- Рекомендовать УМВД России по городу Новоросси́йску (Терехину) 27 октября 2024 года по адресу: город Новоросси́йск, проспект Ленина, автостоянка напротив ФГБОУ ВО «ГМУ имени адмирала Ф.Ф. Ушакова»:
1. Обеспечить охрану общественного порядка в местах торжественного открытия-закрытия и проведения соревнований III этапа Кубка Новоросси́йска по автомобильному многоборью 2024 «Малая земля» на территории муниципального образования город Новоросси́йск.
2. Управлению по взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования город Новоросси́йск (Барану) оказать содействие в решении вопросов по охране общественного порядка в местах открытия-закрытия и проведения соревнований III этапа Кубка Новоросси́йска по автомобильному многоборью 2024 «Малая земля» на территории муниципального образования город Новоросси́йск.
3. Новоросси́йской городской общественной организации «Федерация автомобильного спорта» (Семенову) организовать дежурство машин скорой помощи и медицинского персонала в местах проведения соревнований III этапа Кубка Новоросси́йска по автомобильному многоборью 2024 «Малая земля» на территории муниципального образования город Новоросси́йск.
4. Главе администрации Южного внутригородского района муниципального образования город Новоросси́йск Романченко А.В. 27 октября 2024 года:
- 5.1. Обеспечить надлежащее санитарное состояние в местах общего пользования, на месте торжественного открытия-закрытия соревнований и на территории проведения соревнований III этапа Кубка Новоросси́йска по автомобильному многоборью 2024 «Малая земля» на территории муниципального образования город Новоросси́йск.
- 5.2. Оказать содействие в решении вопросов по обеспечению безопасности и охране общественного порядка в местах проведения соревнований.
6. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новоросси́йск опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новоросси́йск» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новоросси́йск.
7. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Яменкова А.И.
8. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы муниципального образования  
**А.И. Яменков**

Администрация  
муниципального образования город Новоросси́йск

## Постановление

от 15.08.2024 №3667

г. Новоросси́йск

### О проведении III этапа Кубка Новоросси́йска



**по Ралли-Спринту PRO 2024 «Сухая щель»  
на территории муниципального образования  
город Новоросси́йск**

В связи с проведением III этапа Кубка Новоросси́йска по Ралли-Спринту PRO 2024 «Сухая щель» на территории муниципального образования город Новоросси́йск, в целях развития автомобильного спорта, привлечения молодежи к систематическим занятиям физической культурой и спортом, пропаганды Олимпийского движения в Краснодарском крае и Российской Федерации, руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования город Новоросси́йск, **постановляю:**

1. Заместителю начальника управления по физической культуре и спорту администрации муниципального образования город Новоросси́йск Кузнецовой В.А. совместно с председателем Новоросси́йской городской общественной организации «Федерация автомобильного спорта» Семеновым А.В. провести 5-6 октября 2024 года III этап Кубка Новоросси́йска по Ралли-Спринту PRO 2024 «Сухая щель» на территории муниципального образования город Новоросси́йск. Рекомендовать УМВД России по городу Новоросси́йску (Терехину) 5-6 октября 2024 года:
- 2.1. Обеспечить безопасность дорожного движения и охрану общественного порядка в местах торжественного открытия-закрытия и проведения соревнований III этапа Кубка Новоросси́йска по Ралли-Спринту PRO 2024 «Сухая щель» на территории муниципального образования город Новоросси́йск.
- 2.2. Перекрыть движение всех видов транспорта с 10:00 до 17:00 часов с периодичностью пропуска автомобильного транспорта каждые 40 минут по адресу: г. Новоросси́йск, х. Дюрсо, дорога на Сухую щель, от улицы Приморской до Б/О «Голубая Волна» для обеспечения мер безопасности во время проведения соревнований III этапа Кубка Новоросси́йска по Ралли-Спринту PRO 2024 «Сухая щель» на территории муниципального образования город Новоросси́йск.
3. Управлению по взаимодействию с правоохранительными органами администрации муниципального образования город Новоросси́йск (Барану) оказать содействие в решении вопросов по обеспечению безопасности дорожного движения и охране общественного порядка в местах открытия-закрытия и проведения соревнований III этапа Кубка Новоросси́йска по Ралли-Спринту PRO 2024 «Сухая щель» на территории муниципального образования город Новоросси́йск.
4. Новоросси́йской городской общественной организации «Федерация автомобильного спорта» (Семенову) организовать дежурство машин скорой помощи и медицинского персонала в местах проведения соревнований III этапа Кубка Новоросси́йска по Ралли-Спринту PRO 2024 «Сухая щель» на территории муниципального образования город Новоросси́йск.
5. МБУ ПАСС «Служба спасения» (Одерову) организовать дежурство бригады спасателей со специальным оборудованием в местах проведения соревнований III этапа Кубка Новоросси́йска по Ралли-Спринту PRO 2024 «Сухая щель» на территории муниципального образования город Новоросси́йск.
6. Новоросси́йской городской общественной организации «Федерация автомобильного спорта» (Семенову) организовать дежурство пожарной машины в местах проведения III этапа Кубка Новоросси́йска по Ралли-Спринту PRO 2024 «Сухая щель» на территории муниципального образования город Новоросси́йск.
7. Главе администрации Новоросси́йского внутригородского района муниципального образования город Новоросси́йск Чумаку В.И. 5-6 октября 2024 года:
- 7.1. Обеспечить надлежащее санитарное состояние в местах общего пользования на месте торжественного открытия-закрытия соревнований и на территории проведения соревнований III этапа Кубка Новоросси́йска по Ралли-Спринту PRO 2024 «Сухая щель» на территории муниципального образования город Новоросси́йск.
- 7.2. Оказать содействие в решении вопросов по обеспечению безопасности и охране общественного порядка в местах проведения соревнований.
8. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новоросси́йск информировать жителей муниципального образования город Новоросси́йск о закрытии движения транспорта согласно пункту 2.2. настоящего постановления, опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новоросси́йск» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новоросси́йск.
9. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Яменского А.И.
10. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы муниципального образования  
**А.И. Яменсков**

Администрация  
муниципального образования город Новоросси́йск

## Постановление

от 15.08.2024 №3668

г. Новоросси́йск

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 30 мая 2014 года № 4120 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск на 2014-2018 годы» и признании утратившим силу постановления**

**администрации муниципального образования город Новоросси́йск  
от 29 декабря 2023 года № 6328**

В целях создания безопасных и благоприятных условий проживания граждан, связанных с решением вопросов по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 30 декабря 2019 года № 6600 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новоросси́йск», руководствуясь статьями 16, 37, 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 34 Устава муниципального образования город Новоросси́йск, **постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 30 мая 2014 года № 4120 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск на 2014-2018 годы»:
- 1.1. Признать пункты 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 утратившими силу.
- 1.2. В заголовке вместо «...2018...» читать «...2024...», далее читать по тексту.
2. Утвердить паспорт муниципальной программы муниципального образования город Новоросси́йск «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы (приложение № 1).
3. Утвердить цели, задачи, целевые показатели, методику расчета целевых показателей, сроки и этапы реализации муниципальной программы муниципального образования город Новоросси́йск «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы (приложение № 2).
4. Утвердить перечень основных мероприятий муниципальной программы муниципального образования город Новоросси́йск «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы (приложение № 3).
5. Утвердить перечень мероприятий муниципальной программы муниципального образования город Новоросси́йск «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы с отражением непосредственного результата, последствий нереализации мероприятий и связь с целевыми показателями (приложение № 4).
6. Утвердить обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы муниципального образования город Новоросси́йск «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы (приложение № 5).
7. Утвердить адресный перечень аварийных многоквартирных домов муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы (приложение № 6).
8. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 29 декабря 2023 года № 6328 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 30 мая 2014 года № 4120 «Об утверждении муниципальной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск на 2014-2018 годы» и о признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 28 декабря 2022 года № 7686».
9. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новоросси́йск».
10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы муниципального образования Гаврикова А.Н.
11. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы муниципального образования  
**А.И. Яменсков**

## Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации муниципального  
образования город Новоросси́йск  
от 15.08.2024 №3668

**Муниципальная программа муниципального образования город Новоросси́йск «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы**

**Паспорт муниципальной программы муниципального образования город Новоросси́йск «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы**

Координатор

Управление городского хозяйства  
администрации муниципального



Координаторы подпрограмм	образование город Новоросси́йск (далее - управление городского хозяйства)
Исполнители мероприятий	Не предусмотрено программой Управление городского хозяйства, управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Новоросси́йск (далее - управление имущественных и земельных отношений)
Подпрограммы	Не предусмотрено программой
Проекты в составе	Не предусмотрено программой
Цели	Обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде. Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан. Уменьшение существующего аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск.
Задачи	Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными после 1 января 2012 года в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции. Ликвидация существующего аварийного жилищного фонда, признанного таковым в установленном порядке после 1 января 2012 года.
Перечень целевых показателей	Расселенная площадь. Количество расселенных помещений. Количество переселенных жителей.
Этапы и сроки реализации	Реализация программы осуществляется в 2 этапа: 1 этап: 2014 - 2019 годы; 2 этап: 2020 - 2024 годы.
Объемы бюджетных ассигнований	2014 год - 0 тыс. рублей; 2015 год - 19040 тыс. рублей; 2016 год - 40463 тыс. рублей; 2017 год - 0 тыс. рублей; 2018 год - 0 тыс. рублей; 2019 год - 124561,8 тыс. рублей; 2020 год - 28812,3 тыс. рублей; 2021 год - 0 тыс. рублей; 2022 год - 0 тыс. рублей; 2023 год - 0 тыс. рублей; 2024 год - 0 тыс. рублей.
Контроль за выполнением	Управление городского хозяйства

- 1. Целевые показатели муниципальной программы**  
Для обеспечения возможности проверки достижения цели и решения задач, на реализацию которых направлена муниципальная программа муниципального образования город Новоросси́йск «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы (далее - муниципальная программа), определен перечень целевых показателей муниципальной программы, характеризующих ход ее реализации, согласно приложению № 2 к муниципальной программе.  
Методика расчета целевых показателей муниципальной программы представлена в приложении № 2 к муниципальной программе.
- 2. Перечень основных мероприятий муниципальной программы**  
Перечень основных мероприятий муниципальной программы приведен в приложении № 3 к муниципальной программе.
- 3. Перечень мероприятий муниципальной программы с отражением непосредственного результата, последствий нереализации мероприятий и связь с целевыми показателями**  
Перечень муниципальной программы с отражением непосредственного результата, последствий нереализации мероприятий и связь с целевыми показателями приведен в приложении № 4 к муниципальной программе.
- 4. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы**  
Ресурсное обеспечение муниципальной программы осуществляется за счет средств местного бюджета, свободного муниципального фонда, жилых помещений, передаваемых муниципальному образованию город Новоросси́йск по инвестиционным соглашениям.  
Табличная часть обоснования ресурсного обеспечения муниципальной программы приведена в приложении № 5 к муниципальной программе.
- 5. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы**  
Оценка проведения эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой проведения оценки эффективности реализации муниципальной программы муниципального образования город Новоросси́йск согласно приложению № 6 к Порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новоросси́йск, утвержденному постановлению муниципального образования город Новоросси́йск от 30 декабря 2019 года № 6600 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новоросси́йск».
- 6. Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением**  
Координатор муниципальной программы - управление городского хозяйства осуществляет текущее управление муниципальной программой и в процессе ее реализации обеспечивает разработку муниципальной программы, ее согласование с уча-

стниками муниципальной программы; формирует структуру муниципальной программы и перечень участников муниципальной программы; организует реализацию муниципальной программы, координацию деятельности всех участников; организует нормативно-правовое и методическое обеспечение реализации муниципальной программы; обеспечивает разработку и утверждение в муниципальной программе методики расчета целевых показателей муниципальной программы; осуществляет подготовку предложений по объемам и источникам средств реализации муниципальной программы на основании предложений участников муниципальной программы; проводит мониторинг реализации муниципальной программы и анализ отчетности, представляемой участниками муниципальной программы; ежеквартально до 15-го числа (за исключением отчетного периода за год) представляет в управление инвестиций и развития предпринимательства администрации муниципального образования город Новоросси́йск и финансовое управление администрации муниципального образования город Новоросси́йск отчетность об объемах и источниках финансирования муниципальной программы в разрезе мероприятий. В случае расхождений между плановыми и фактическими значениями объемов финансирования и показателей эффективности муниципальной программы координатор муниципальной программы проводит анализ факторов и указываются причины, повлиявшие на расхождение; готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы; осуществляет оценку социально-экономической эффективности, а также оценку целевых показателей реализации муниципальной программы в целом; несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы; организует информационную и разъяснительную работу, направленную на освещение целей и задач муниципальной программы; размещает информацию о ходе реализации и достигнутых результатах муниципальной программы на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации муниципальной программы.

Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляется по формам отчетности в соответствии с Порядком принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новоросси́йск, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 30 декабря 2019 года № 6600 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке, формировании, реализации муниципальных программ муниципального образования город Новоросси́йск».

Реализация мероприятий муниципальной программы может осуществляться за счет средств местного бюджета, свободного муниципального фонда, жилых помещений, передаваемых муниципальному образованию город Новоросси́йск по инвестиционным контрактам.

Реализация мероприятий, по которым предусмотрено финансирование, осуществляется на основании муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Содержание и объемы финансирования мероприятий, реализуемых муниципальной программой, после проведения оценки их эффективности могут уточняться. Контроль за ходом выполнения муниципальной программы осуществляется управлением городского хозяйства.

Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы предоставляются координатором муниципальной программы ежегодно до 20 февраля в управление инвестиций и развития предпринимательства администрации муниципального образования город Новоросси́йск по итогам предыдущего года в составе ежегодного доклада о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности ее реализации.

К докладу о ходе реализации муниципальной программы прилагаются отчеты об исполнении целевых показателей муниципальной программы, об исполнении финансирования муниципальной программы, о выполнении мероприятий муниципальной программы.

В случае расхождений между плановыми и фактическими значениями объемов финансирования и целевых показателей координатором муниципальной программы проводится анализ факторов и указываются в докладе о ходе реализации муниципальной программы причины, повлиявшие на такие расхождения.

И.о. заместителя главы муниципального образования  
**А.Н. Гавриков**

### Цели программы:

**Обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде**  
**Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан**  
**Уменьшение существующего аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск**  
**Задачи программы:**

**Переселение граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции.**  
**Ликвидация существующего аварийного жилищного фонда.**





## Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации муниципального  
образования город Новоросси́йск  
от 15.08.2024 №3668

**Цели, задачи, целевые показатели, методика расчета целевых показателей, сроки и этапы реализации  
муниципальной программы муниципального образования город Новоросси́йск  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда  
на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы**

## 1 этап реализации программы

№	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Статус	Значение показателей						Методика расчета целевого показателя (формула), алгоритм формирования формул, методологические пояснения к базовым показателям, используемым в формуле	Исходный источник данных для расчета значения (формирования данных) целевого показателя	Временные характеристики целевого показателя
				2014	2015	2016	2017	2018	2019			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>1. Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы.</b> Цель: обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде; создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан; уменьшение существующего аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск. Задача: переселение граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными после 1 января 2012 года в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции; ликвидация существующего аварийного жилищного фонда, признанного таковым в установленном порядке после 1 января 2012 года.												
1.1.	расселенная площадь	кв.м.	3	848,65	582,45	1151,5	329,3	1031,1	1257,2	Значение целевого показателя определяется исходя из общей площади расселенных жилых помещений, расположенных в аварийном жилищном фонде.	Данные Единого государственного реестра недвижимости.	Периодичность сбора данных: 1 раз в квартал. Срок предоставления данных ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным и итоговые данные 30 декабря 2024 года.
1.2.	количество расселенных помещений	шт.	3	27	20	36	10	39	49	Значение целевого показателя определяется исходя из количества расселенных жилых помещений, расположенных в аварийном жилищном фонде.	Данные Единого государственного реестра недвижимости.	
1.3.	количество переселенных жителей чел.		3	70	84	103	18	83	142	Значение целевого показателя определяется исходя из количества переселенных граждан из аварийного жилищного фонда.	Данные, предоставленные собственниками жилых помещений.	

## 2 этап реализации программы

№	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Статус	Значение показателей						Методика расчета целевого показателя (формула), алгоритм формирования формул, методологические пояснения к базовым показателям, используемым в формуле	Исходный источник данных для расчета значения (формирования данных) целевого показателя	Временные характеристики целевого показателя
				2020	2021	2022	2023	2024				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>1. Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы.</b> Цель: обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде; создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан; уменьшение существующего аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск. Задача: переселение граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными после 1 января 2012 года в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции; ликвидация существующего аварийного жилищного фонда, признанного таковым в установленном порядке после 1 января 2012 года.												
1.1.	расселенная площадь	кв.м.	3	2946,6	2687,9	149,2	192,9	1295,4		Значение целевого показателя определяется исходя	Данные Единого государственного реестра	Периодичность сбора данных: 1 раз в квартал.



									из общей площади расселенных жилых помещений, расположенных в аварийном жилищном фонде.	недвижимости.	Срок предоставления данных ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным и итоговые данные 30 декабря 2024 года.
1.2. количество расселенных помещений	шт.	3	71	54	3	5	33		Значение целевого показателя определяется исходя из количества расселенных жилых помещений, расположенных в аварийном жилищном фонде.	Данные Единого государственного реестра недвижимости.	
1.3. количество переселенных жителей	чел.	3	204	131	4	10	83		Значение целевого показателя определяется исходя из количества переселенных граждан из аварийного жилищного фонда.	Данные, предоставленные собственниками жилых помещений.	

И.о. заместителя главы муниципального образования  
**А.Н. Гавриков**

### Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации муниципального образования город Новоросси́йск  
от 15.08.2024 №3668

#### Перечень основных мероприятий муниципальной программы муниципального образования город Новоросси́йск «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы

Исполнитель мероприятий муниципальной программы - Управление городского хозяйства, управление имущественных и земельных отношений

№	Наименование мероприятия	Источн. финансирования	Объем финансирования, всего (тыс. руб.)	В том числе по годам										
				2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск» на 2014-2024 годы.</b>														
Цель: обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде; создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан; уменьшение существующего аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск.														
Задача: переселение граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными после 1 января 2012 года в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации и подлежащими сносу или реконструкции; ликвидация существующего аварийного жилищного фонда, признанного таковым в установленном порядке после 1 января 2012 года.														
1.	Приобретение жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда	всего ФБ КБ МБ	212877,1 0 0 212877,1	0 0 0 0	19040,0 0 0 19040,0	40463,0 0 0 40463,0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	124561,8 0 0 124561,8	28812,3 0 0 28812,3	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0
<b>1 этап реализации муниципальной программы</b>														
1.	Приобретение жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда	всего ФБ КБ МБ	184064,8 0 0 184064,8	0 0 0 0	19040,0 0 0 19040,0	40463,0 0 0 40463,0	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0	124561,8 0 0 124561,8	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -
<b>2 этап реализации муниципальной программы</b>														
2.	Приобретение жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда	всего ФБ КБ МБ	28812,3 0 0 28812,3	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- - - -	- 0 0 28812,3	28812,3 0 0 28812,3	0 0 0 0	0 0 0 0	0 0 0 0

И.о. заместителя главы муниципального образования  
**А.Н. Гавриков**



## Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации муниципального  
образования город Новоросси́йск  
от 15.08.2024 №3668

**Перечень мероприятий муниципальной программы муниципального образования город Новоросси́йск  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск»  
на 2014-2024 годы с отражением непосредственного результата, последствий нереализации мероприятий  
и связь с целевыми показателями**

1 этап  
реализации

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок реализации		Непосредственный результат реализации мероприятия (по годам)	Последствие нереализации мероприятия	Связь с целевыми показателями муниципальной программы
			начала	окончания			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Приобретение жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда	Управление городского хозяйства, управление имущественных и земельных отношений	2015	2019	Приобретение 77 жилых помещений: 2015 год - 8; 2016 год - 21; 2019 год - 48.	Нарушение сроков расселения аварийного жилищного фонда.	1.1, 1.2, 1.3

2 этап  
реализации

1	2	3	4	5	6	7	8
1	Приобретение жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда	Управление городского хозяйства, управление имущественных и земельных отношений	2020	2020	Приобретение 6 жилых помещений: 2020 год - 6.	Нарушение сроков расселения аварийного жилищного фонда.	1.1, 1.2, 1.3

И.о. заместителя главы муниципального образования  
**А.Н. Гавриков**

## Приложение №5

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации муниципального  
образования город Новоросси́йск  
от 15.08.2024 №3668

**Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы муниципального образования город Новоросси́йск  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск»  
на 2014-2024 годы**

1 этап реализации  
программы:

	Годы реализации	Объем финансирования, тыс. рублей				
		всего	в разрезе источников финансирования			
		ФБ	КБ	МБ	ВБИ	
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск на 2014-2024 годы»	2014 год	0	0	0	0	0
	2015 год	19040	0	0	19040	0
	2016 год	40463	0	0	40463	0
	2017 год	0	0	0	0	0
	2018 год	0	0	0	0	0
	2019 год	124561,8	0	0	124561,8	0
	Всего	184064,8	0	0	184064,8	0
«Приобретение жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда»	2014 год	0	0	0	0	0
	2015 год	19040	0	0	19040	0
	2016 год	40463	0	0	40463	0
	2017 год	0	0	0	0	0
	2018 год	0	0	0	0	0
	2019 год	124561,8	0	0	124561,8	0
	Всего	184064,8	0	0	184064,8	0
Общий объем финансирования по 1 этапу реализации муниципальной программы	2014 год	0	0	0	0	0
	2015 год	19040	0	0	19040	0
	2016 год	40463	0	0	40463	0
	2017 год	0	0	0	0	0
	2018 год	0	0	0	0	0
	2019 год	124561,8	0	0	124561,8	0
	Всего	184064,8	0	0	184064,8	0

2 этап реализации  
программы:

1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа	2020 год	28812,3	0	0	28812,3	0





Вестник муниципального образования город Новоросси́йск

«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск на 2014-2024 годы»	2021 год	0	0	0	0	0	0
	2022 год	0	0	0	0	0	0
	2023 год	0	0	0	0	0	0
	2024 год	0	0	0	0	0	0
	Всего	28812,3	0	0	0	28812,3	0
«Приобретение жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда»	2020 год	28812,3	0	0	0	28812,3	0
	2021 год	0	0	0	0	0	0
	2022 год	0	0	0	0	0	0
	2023 год	0	0	0	0	0	0
	2024 год	0	0	0	0	0	0
	Всего	28812,3	0	0	0	28812,3	0
Общий объем финансирования по 2 этапу реализации муниципальной программы	2020 год	28812,3	0	0	0	28812,3	0
	2021 год	0	0	0	0	0	0
	2022 год	0	0	0	0	0	0
	2023 год	0	0	0	0	0	0
	2024 год	0	0	0	0	0	0
	Всего	28812,3	0	0	0	28812,3	0
Общий объем финансирования по муниципальной программе	1 этап	184064,8	0	0	0	184064,8	0
	2 этап	28812,3	0	0	0	28812,3	0
	Всего по муниципальной программе	212877,1	0	0	0	212877,1	0

И.о. заместителя главы муниципального образования  
**А.Н. Гавриков**

Приложение №6

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации муниципального образования город Новоросси́йск  
от 15.08.2024 №3668

Адресный перечень аварийных многоквартирных домов муниципальной программы  
«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования город Новоросси́йск»  
на 2014-2024 годы

№	Адрес МКД	Документ, подтверждающий признание МКД аварийным	Планируемая дата окончания переселения	Планируемая дата сноса МКД	Число жителей	Общая площадь	Предоставляемая площадь	Количество расселяемых жилых помещений	Стоимость переселения (тыс. руб.)	
										номер
1	г. Новоросси́йск, Анапское шоссе, д. 82а	1175	01.03.2012	01.12.2014	01.04.2015	23	169,3	337,2	6	0
2	г. Новоросси́йск, Анапское шоссе, д. 80а	1178	01.03.2012	01.12.2014	01.04.2015	12	186,4	278,3	5	0
3	г. Новоросси́йск, Анапское шоссе, д. 80б	1179	01.03.2012	01.12.2014	01.04.2015	9	153,9	266,6	4	0
4	г. Новоросси́йск, Анапское шоссе, д. 76в	1177	01.03.2012	01.12.2014	01.04.2015	9	170,8	270,5	5	0
5	г. Новоросси́йск, Анапское шоссе, д. 78а	1176	01.03.2012	01.12.2014	01.04.2015	17	168,2	346,5	7	0
	Итого 2014 год	X	X	X	X	70	848,6	1499,1	27	0
6	г. Новоросси́йск, ул.Водная, д. 13	6022	09.10.2012	01.12.2015	10.05.2021	13	143,6	236,2	5	0
7	г. Новоросси́йск, ул.2-я Балка, д. 1 (лит.А, А1)	6025	09.10.2012	01.12.2015	01.12.2023	61	332,9	688,4	12	19040
8	г. Новоросси́йск, ул.Софиевская, д. 38	6021	09.10.2012	01.12.2015	01.08.2016	10	105,9	203,9	3	0
	Итого 2015 год	X	X	X	X	84	582,4	1128,5	20	19040
9	г. Новоросси́йск, ул.2-ая Балка, д. 1 (лит. А, А1)	6025	09.10.2012	01.12.2016	01.12.2023	48	498,7	1029,8	22	20934
10	г. Новоросси́йск, п. Верхнебаканский, ул.Титан, д. 9	870	17.02.2012	01.12.2016	30.12.2021	35	487,4	695,8	11	15189
11	г. Новоросси́йск, п. Верхнебаканский, ул.Ленина, д. 15	3605	13.06.2012	01.12.2016	01.12.2017	9	53,9	64,3	1	2170
12	г. Новоросси́йск, п. Верхнебаканский, ул.Железнодорожная, д. 5б	868	17.02.2012	01.12.2016	01.12.2017	4	71,6	99,7	1	0
13	г. Новоросси́йск, Анапское шоссе, д. 41Б	8629	06.11.2014	01.12.2016	01.04.2019	7	39,9	64,3	1	2170
	Итого 2016 год	X	X	X	X	103	1151,5	1953,9	36	40463
14	г. Новоросси́йск, ул.2-я Балка, д. 1 (лит. А, А1, Б, Е, Ж)	6025	09.10.2012	01.12.2017	01.12.2023	5	44,4	86,6	3	0
15	г. Новоросси́йск, п. Верхнебаканский, ул.Титан, д. 9	870	17.02.2012	01.12.2017	30.12.2021	3	75,3	103,3	3	0
16	г. Новоросси́йск, ул.Водная, д. 13	6022	09.10.2012	01.12.2017	10.05.2021	5	105,6	113,6	2	0
17	г. Новоросси́йск, Анапское шоссе, д. 41Б	8629	06.11.2014	01.12.2017	01.04.2019	5	104	117,6	2	0
	Итого 2017 год	X	X	X	X	18	329,3	421,1	10	0
18	г. Новоросси́йск, ул.2-ая Балка, д. 1 (лит. А, А1, Б, Е, Ж)	6025	09.10.2012	01.12.2018	01.12.2023	26	250,7	686,1	14	0
19	г. Новоросси́йск, п. Верхнебаканский, ул.Титан, д. 9	870	17.02.2012	01.12.2018	30.12.2021	4	26,0	46,4	1	0
20	г. Новоросси́йск, ул.Пархоменко, д. 37 (литеры А, А1)	6023	09.10.2012	01.12.2018	21.04.2021	23	257,4	515,3	8	0
21	г. Новоросси́йск, ул.Фисанова, д. 62/Белинского, д. 25 (лит. А, Б)	8525	02.11.2015	01.06.2018	10.05.2021	12	132,7	292,5	5	0
22	г. Новоросси́йск, ул.Водная, д. 9	6020	09.10.2012	01.12.2018	01.12.2025	6	120,7	251,3	4	0
23	г. Новоросси́йск, ул.Водная, д. 13	6022	09.10.2012	01.12.2018	10.05.2021	2	56,9	94,6	2	0
24	г. Новоросси́йск, ул.Щелевая, д. 15	8604	02.12.2013	01.12.2018	01.12.2025	4	78,7	133,3	2	0
25	г. Новоросси́йск, ул.Коммунистическая, д. 55 (лит. А, Б)	7727	20.09.2016	01.12.2018	01.06.2019	1	59,8	87,9	1	0
26	г. Новоросси́йск, ул.Коммунистическая, д. 57 (лит. А)	7725	20.09.2016	01.12.2018	01.06.2019	5	48,2	114,9	2	0
	Итого 2018 год	X	X	X	X	83	1031,1	2222,3	39	0
27	г. Новоросси́йск, ул.2-я Балка, д. 1 (лит. А, А1, Б, Е, Ж)	6025	09.10.2012	01.12.2019	01.12.2023	4	64,6	96	3	0
28	г. Новоросси́йск, ул.Водная, д. 13	6022	09.10.2012	01.12.2019	10.05.2021	3	16,3	28	1	0
29	г. Новоросси́йск, ул.Щелевая, д. 15	8604	02.12.2013	01.12.2019	01.12.2025	19	218,1	431	8	0
30	г. Новоросси́йск, ул.Пархоменко, д. 37 (литеры А, А1)	6023	09.10.2012	01.12.2019	21.04.2021	11	47,1	97,3	2	0
31	г. Новоросси́йск, ул.Фисанова, д. 62/Белинского, д. 25 (лит. А, Б)	8525	02.11.2015	01.12.2019	10.05.2021	6	31,4	81,7	2	0
32	г. Новоросси́йск, ул.Парк «Б», д. 3 (литер А)	6024	09.10.2012	01.12.2019	01.12.2025	37	234,5	649	10	0
33	г. Новоросси́йск, ул.Рубина, д. 20	8706	10.11.2014	01.12.2019	01.12.2025	23	231,7	546,4	13	0
34	г. Новоросси́йск, Сухумское шоссе, д. 94	1124	25.03.2019	01.12.2019	01.12.2024	39	413,5	557	10	0
	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда	X	X	X	X	X	X	X	X	124561,8
	Итого 2019 год	X	X	X	X	142	1257,2	2486,4	49	124561,8
35	г. Новоросси́йск, п. Верхнебаканский, ул.Титан, д. 9	870	17.02.2012	01.12.2020	30.12.2021	1	47,2	56,9	1	0
36	г. Новоросси́йск, ул.Водная, д. 9	6020	09.10.2012	01.12.2020	01.12.2025	3	20,0	48,8	1	0
37	г. Новоросси́йск, ул.Щелевая, д. 15	8604	02.12.2013	01.12.2020	01.12.2025	3	15,7	27,9	1	0
38	г. Новоросси́йск, ул.Пролетарская, д. 11	8229	19.11.2013	01.12.2020	01.12.2024	26	329,3	450,9	10	0
39	г. Новоросси́йск, ул.Железнодорожная, д. 1	8631	06.11.2014	01.12.2020	01.04.2026	121	1742,8	2378,8	42	0



40	г. Новоросси́йск, с. Абрау-Дюрсо, ул.Школьная, д. 18	6519	03.08.2017	01.12.2020	01.12.2024	26	227,0	356,9	9	0
41	г. Новоросси́йск, Сухумское шоссе, д. 94	1124	25.03.2019	01.12.2020	01.12.2024	4	31,8	48,5	1	0
42	г. Новоросси́йск, ул.Козлова, д. 13	6048	06.12.2019	01.12.2020	01.12.2025	2	61,5	84,4	1	0
43	г. Новоросси́йск, Сухумское шоссе, д. 88	4441	11.09.2019	01.12.2020	01.12.2024	18	471,3	547,6	5	0
	Обязательства прошлых лет	X	X	X	X	X	X	X	X	13802,1
	Приобретение 6 квартир для переселения граждан из аварийного жилищного фонда	X	X	X	X	X	X	X	X	15010,2
	Итого 2020 год	X	X	X	X	204	2946,6	4000,7	71	28812,3
44	г. Новоросси́йск, ул.Козлова, д. 13	6048	06.12.2019	01.07.2021	01.12.2025	11	212,7	256,4	4	0
45	г. Новоросси́йск, ул.Новоросси́йских партизан, д. 12	6047	06.12.2019	01.12.2021	01.12.2026	38	677,5	743,3	14	0
46	г. Новоросси́йск, Сухумское шоссе, д. 88	4441	11.09.2019	01.09.2021	01.12.2024	53	1442,3	1605,6	23	0
47	г. Новоросси́йск, ул.Парк «Б», д. 2	6099	11.12.2019	01.07.2021	01.12.2025	21	287,4	486,2	11	0
48	г. Новоросси́йск, ул.Максима Горького, д. 19 (литер Б)	4628	06.10.2020	01.07.2021	01.12.2024	8	68,0	102,1	2	0
	Итого 2021 год	X	X	X	X	131	2687,9	3193,6	54	0
49	г. Новоросси́йск, ул.Козлова, д. 13	6048	06.12.2019	01.10.2022	01.12.2025	1	59,1	73,2	1	0
50	г. Новоросси́йск, ул.Новоросси́йских партизан, д. 12	6047	06.12.2019	01.12.2022	01.12.2026	3	90,1	86,0	2	0
	Итого 2022 год	X	X	X	X	4	149,2	159,2	3	0
51	г. Новоросси́йск, ул.Парк «Б», д. 2	6099	11.12.2019	01.12.2023	01.12.2025	3	23,6	33,7	1	0
52	г. Новоросси́йск, ул.Новоросси́йских партизан, д. 12	6047	06.12.2019	01.12.2023	01.12.2026	7	169,3	295,8	4	0
	Итого 2023 год	X	X	X	X	10	192,9	329,5	5	0
53	г. Новоросси́йск, ул.Парк «Б», д. 2	6099	11.12.2019	01.12.2024	01.12.2025	8	12,1	12,1	1	0
54	г. Новоросси́йск, ул.Новоросси́йских партизан, д. 12	6047	06.12.2019	01.12.2024	01.12.2026	19	510,7	510,7	12	0
55	г. Новоросси́йск, ул.Михаила Борисова, д. 8	5258	30.08.2021	01.12.2024	01.12.2026	56	772,6	772,6	20	0
	Итого 2024 год	X	X	X	X	83	1295,4	1295,4	33	0
	ВСЕГО	X	X	X	X	932	12472,1	18689,7	347	212877,1

И.о. заместителя главы муниципального образования  
**А.Н. Гавриков**

Администрация  
муниципального образования город Новоросси́йск

## Постановление

от 15.08.2024 №3669

г. Новоросси́йск

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 28 августа 2012 года № 5022 «О разработке проекта правил землепользования и застройки городского округа муниципального образования город Новоросси́йск и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новоросси́йск» и признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 7 февраля 2018 года № 456**

В целях приведения в соответствие нормативных правовых актов органов местного самоуправления действующему законодательству Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Новоросси́йск, во исполнение протеста прокуратуры города Новоросси́йска от 11 сентября 2023 года № 7-02-2023/Прдп1061-23-20030007 **постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 28 августа 2012 года № 5022 «О разработке проекта правил землепользования и застройки городского округа муниципального образования город Новоросси́йск и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новоросси́йск», признав пункт 4 утратившим силу.
2. Утвердить состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа муниципального образования город Новоросси́йск в новой редакции (прилагается).
3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 7 февраля 2018 года № 456 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 28 августа 2012 года № 5022 «О разработке проекта правил землепользования и застройки городского округа муниципального образования город Новоросси́йск и признании утратившими силу некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новоросси́йск» и признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования город Новоросси́йск от 10 декабря 2015 года № 9678».
4. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новоросси́йск» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск в течение семи дней со дня его подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Степаненко Е.Н.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

кования.

И.о. главы муниципального образования  
**А.И. Яменсков**

## Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации муниципального образования город Новоросси́йск  
от 15.08.2024 №3669

### Состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа муниципального образования город Новоросси́йск

Степаненко Екатерина Николаевна - заместитель главы муниципального образования город Новоросси́йск, председатель комиссии;

Приходько Наталия Владимировна - и.о. начальника архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Новоросси́йск, заместитель председателя комиссии;

Шагойко Инна Викторовна - главный специалист отдела архитектурно - территориального планирования управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Новоросси́йск, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Кобзев Сергей Владимирович - заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Новоросси́йск;
- Горчакова Юлия Анатольевна - начальник отдела архитектурно-территориального планирования управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город Новоросси́йск;
- Гиваргизов Роберт Альбинович - и.о. начальника контрольно-ревизионного управления администрации муниципального образования город Новоросси́йск;
- Веливченко Марина Анатольевна - начальник управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования город Новоросси́йск;
- Гребенок Людмила Владимировна - начальник правового управления администрации муниципального образования город Новоросси́йск;
- Леушин Владимир Валерьевич - начальник МКУ «Управление по делам ГО и ЧС города Новоросси́йска» муниципального образования город Новоросси́йск;
- Саломатин Артур Александрович - и.о. директора МБУ «ГеоКадПроект» муниципального образования город Новоросси́йск;
- Козырев Виталий Александрович - депутат городской Думы муниципального образования город Новоросси́йск (по согласованию);
- Горбунова Галина Викторовна - ответственный секретарь правления Черноморского союза архитекторов (по согласованию);
- Наумова Нина Николаевна - представитель департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края (по согласованию);
- Черненко Сергей Петрович - начальник отдела ГИБДД Управления МВД России по г. Новоросси́йску (по согласованию).

В случае кадровых изменений в состав комиссии включается вновь назначенное лицо. При этом внесение изменений в настоящее приложение не требуется. Изменение состава комиссии фиксируется протоколами заседаний комиссии.

И.о. начальника управления архитектуры и градостроительства  
**Н.В. Приходько**



## Иные правовые акты администрации, городской Думы МО г. Новоросийск, служб администрации

### Распоряжение

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД НОВОРОССИЙСК

15.08.2024

№ 56-р

#### Об утверждении школьных маршрутов для перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Новоросийск от 28 апреля 2021 года № 2530 «Об организации бесплатных перевозок учащихся, проживающих в сельской местности, к муниципальным общеобразовательным организациям муниципального образования город Новоросийск», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального образования город Новоросийск:

- |   |  |
|---|--|
| <p>1. Утвердить Школьные маршруты для перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных организации (прилагается).</p> <p>2. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования город Новоросийск от 28 августа 2023 года № 63 - р «Об утверждении школьных маршрутов для перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций».</p> <p>3. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новоросийск (Резун) опубликовать настоящее распоряжение в печатном бюллетене «Вестник муниципаль-</p> | <p>ного образования город Новоросийск» и разместить на официальном сайте администрации и городской Думы муниципального образования город Новоросийск.</p> <p>4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования Майорову Н.В.</p> <p>5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.</p> <p>И.о. главы муниципального образования<br/><b>А.И. Яменков</b></p> |
|---|--|

### Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации муниципального  
образования город Новоросийск  
от 15.08.2024 №56-р

#### Школьные маршруты для перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций

№	Муниципальные общеобразовательные организации, осуществляющие перевозки обучающихся	Количество автобусов	Наименование школьного маршрута (с указанием населенных пунктов)
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №14 муниципального образования город Новоросийск (далее - МБОУ СОШ №14)	3	Маршрут №1: МБОУ СОШ №14 - х. Горный - МБОУ СОШ №14. Маршрут №2: МБОУ СОШ №14 - «Микрорайон» - МБОУ СОШ №14. Маршрут №3: МБОУ СОШ №14 - «Микрорайон» - МБОУ СОШ №14.
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №23 муниципального образования город Новоросийск (далее - МБОУ СОШ №23)	2	Маршрут №1: МБОУ СОШ №23 - с. Гайдук (район завода «Молот») - МБОУ СОШ №23. Маршрут №2: МБОУ СОШ №23 - с. Владимировка, ул.Кирова, д. 40, д. 55 -МБОУ СОШ №23.
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №24 станицы Раевской муниципального образования город Новоросийск (далее - МБОУ СОШ №24)	3	Маршрут №1: МБОУ СОШ №24 - ст. Раевская - МБОУ СОШ №24. Маршрут №2: МБОУ СОШ №24 - ст. Раевская - х. Убых - СНТ «Строитель» - МБОУ СОШ №24.
4	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №25 муниципального образования город Новоросийск (далее - МБОУ ООШ №25)	3	Маршрут №1: МБОУ ООШ №25 - х. Ленинский Путь - МБОУ ООШ №25. Маршрут №2: МБОУ СОШ №24 - МБОУ ООШ №25.
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №26 им. Героя Российской Федерации Палатиди А.И. муниципального образования город Новоросийск (далее - МОУ СОШ №26)	3	Маршрут №1: МОУ СОШ №26 - х. Победа - воинская часть - МОУ СОШ №26. Маршрут №2: МОУ СОШ №26 - ул.Курганная - ул.Красного Октября -ул.Шоссейная - ул.Фрунзе - ул.Красная - МОУ СОШ №26.
6	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №27 муниципального образования город Новоросийск (далее - МБОУ СОШ №27)	1	Маршрут №1: с. Мысхако (ост. «Балка») - ост. «Наука» - МБОУ СОШ №27.
7	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №28 муниципального образования город Новоросийск (далее - МАОУ СОШ №28)	2	Маршрут №1: МАОУ СОШ №28 - с. Кирилловка - с. Гайдук - с. Цемдолина, ул.Ленина (ост. «Золотая Рыбка») - с. Цемдолина, ул.Ленина (ост. «Строительный рынок») - МАОУ СОШ №28.
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №30 села Абрау-Дюрсо муниципального образования город Новоросийск (далее - МБОУ СОШ №30)	3	Маршрут №1: с. Большие Хутора - ост. 5-е отделение - ост. 2-е отделение - МБОУ СОШ №30 - ост. 2-е отделение - ост. 5-е отделение -с. Большие Хутора. Маршрут №2: с. Цемдолина - с. Борисовка - с. Васильевка - с. Глебовское - с. Южная Озереевка - с. Северная Озереевка — х. Камчатка - МБОУ СОШ №30.
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №31 им. Г.В. Ластовицкого муниципального образования город Новоросийск (далее - МБОУ ООШ №31)	4	Маршрут №1: МБОУ ООШ №31 - с. Борисовка - с. Южная Озереевка - МБОУ ООШ №31.

Исполняющий обязанности заместителя главы муниципального образования  
**А.Н. Гавриков**





## Информация

ООО «Домэй Трейдинг»  
(автотранспорт; спец. техника; машины и оборудование)

**Информация о проведении торгов по продаже имущества и имущественных комплексов предприятий г. Новоросси́йска, признанных несостоятельными (банкротами)**

№	1
Наименование предприятия	ООО «Домэй Трейдинг»
Арбитражный управляющий	Коробов Евгений Александрович
Организатор торгов	Коробов Евгений Александрович
Форма торгов	Публичное предложение
Кол-во лотов	31 лот (*)
Адрес проведения торгов	Электронная торговая площадка АО «Центр дистанционных торгов» - www.cdtrf.ru
Дата проведения торгов	Дата и время начала подачи заявок: 22.08.2024 г.; 11.00. Дата и время окончания подачи заявок: 01.10.2024 г.; 11.00
Номер и дата объявления в ЕФРСБ	15102573 от 15.08.2024 г.

## \* На торги выставляется следующее имущество:

№	Описание имущества	Начальная цена, (руб.)	Шаг (%)	Сумма задатка (%)	Классификация имущества
1	2	3	4	5	6
1	А/м КАМАЗ 6520-43 (Самосвал), VIN ХТС652004Н1363009, пер. № М116В0138RUS, 2017 г.в	3189600,00	-	10,00 %	Автомобили
2	Погрузчик Toyota 72-8FDJ35, 2018 г.в., заводской № 708FDJ35-63128, пер. № 5340AK38RUS	2824200,00	-	10,00 %	Специализированная техника
3	Погрузчик Toyota 72-8FDJ35, 2018 г.в., заводской №708FDJ35-63129, пер. № 5341AK38RUS	2824200,00	-	10,00 %	Специализированная техника
4	А/м NISSAN ALMERA, VIN Z8NAJL10056675410, пер. № О592ВВ138RUS, 2016 г.в	652500,00	-	10,00 %	Автомобили
5	А/м NISSAN ALMERA, VIN Z8NAJL10061168217, пер. № У675ВУ138RUS, 2018 г.в	767700,00	-	10,00 %	Автомобили
6	Погрузчик TOYOTA, 72-8FDJ35, заводской № 708FDJ35-80024, пер. № 5334AK38RUS, 2020 г.в	2933100,00	-	10,00 %	Специализированная техника
7	Погрузчик одноковшовый VOLVO, L150H, VIN VCEL150HL00014597, пер. № 5343AK38RUS, 2018 г.в	25300800,00	-	10,00 %	Специализированная техника
8	Подметально-уборочная машина KARCHER, MC 50 ADVANC, VIN WK3442202K4240133, пер. № 38AE6165RUS, 2019 г.в	4299300,00	-	10,00 %	Специализированная техника
9	А/м ГАЗ GAZelle NEXT C45R02, VIN X96C45R02L0891744, пер. №Х367ЕЕ138RUS, 2020г.в	2169900,00	-	10,00 %	Автомобили
10	Автобус ЛУИДОП 225019, VIN Z7C225019L0011585, пер. № С716ЕН138RUS, 2020г.в	2560500,00	-	10,00 %	Автобусы, микроавтобусы
11	Компрессор GA45FF A 7,5 MEAA 40050, 2018 г.в., заводской № API586037	1938600,00	-	10,00 %	Прочее
12	Термоусадочный аппарат МП-3Д П/А, 2018г.в	667800,00	-	10,00 %	Прочее
13	Страппинг-машина TP-6000-1, 2018 г.в., заводской №А64664	137700,00	-	10,00 %	Прочее
14	Страппинг-машина TP-6000-1, 2019г.в., заводской №А86997	142200,00	-	10,00 %	Прочее
15	Станок МКС 100037кВт, 2016г.в., заводской №361	264600,00	-	10,00 %	Машины и оборудование прочие, не включенные в другие группировки
16	Горизонтальный обмотчик ATIS 50, 2017г.в., заводской №3385	894600,00	-	10,00 %	Прочее
17	Шредер WN-1100 в комплекте, 2015г.в., заводской № 800185	3335400,00	-	10,00 %	Машины и оборудование прочие, не включенные в другие группировки
18	Станок заточной ISEL EBW, 1997г.в., заводской № 724609	2066400,00	-	10,00 %	Машины и оборудование прочие, не включенные в другие группировки
19	Станок заточной ISEL GS1, 2000г.в., заводской №28410	1246500,00	-	10,00 %	Машины и оборудование прочие, не включенные в другие группировки
20	Горизонтальный обмотчик ATIS 50, 2020г.в., заводской № 4486	1399500,00	-	10,00 %	Прочее
21	Фрезерно-сверлильный станок STALEX BF50PF, 2021г.в., заводской №2021049	495000,00	-	10,00 %	Машины и оборудование прочие, не включенные в другие группировки
22	Заточной станок WEINIG Rondamat 960, 2019г.в., заводской № 10001095	5850900,00	-	10,00 %	Машины и оборудование прочие, не включенные в другие группировки
23	Станок МКС 100037кВт, 2021г.в., заводской №409	462600,00	-	10,00 %	Машины и оборудование прочие, не включенные в другие группировки
24	Автоматический четырех сторонний семишпиндельный станок LEADERMAC LMC-723 серии SPEEDMAC, 2014г.в., заводской № 1407004	3240900,00	-	10,00 %	Машины и оборудование прочие, не включенные в другие группировки
25	Приводной поперечный цепной транспортер для перемещения штабеля, 2014г.в	221400,00	-	10,00 %	Прочее
26	Приемный приводной ленточный транспортер с направляющими (TARUKI), 2014г.в	135900,00	-	10,00 %	Прочее
27	Расштабелирующее устройство с поспойным сбросом пиломатериала на поперечный цепной транспортер, 2014 г.в.	850500,00	-	10,00 %	Прочее
28	Сдвоенный узел сортировки, 2014 г.в	441900,00	-	10,00 %	Прочее
29	Строгально-калевочный станок WEINIG Unimat 23 EL, 1997 г.в., заводской № 23-2918	3557700,00	-	10,00 %	Машины и оборудование прочие, не включенные в другие группировки
30	Устройство подачи в четырехсторонний станок, 2014 г.в	510300,00	-	10,00 %	Машины и оборудование прочие, не включенные в другие группировки
31	Тестер истираемости Лос-Анжелесский А075N	417600,00	-	10,00 %	Машины и оборудование прочие, не включенные в другие группировки

Торги по Лотам №№1-31 состоятся в период с 11.00 ч. 22.08.2024г. по 11.00 ч. 01.10.2024г. Последовательность снижения цены - на 5% от начальной цены каждые 5 календарных дней, мин. цена реализации 65% от начальной цены.  
Задаток - 10% от начальной цены лота.

Задаток вносится



на счет ООО «ДОМЭЙ ТРЕЙДИНГ», ИНН/КПП 2315986373/231501001, р/с 40702810020150002483 в ТКБ БАНК ПАО, к/с 3010181080000000388, БИК 044525388, назначение: № торговой процедуры. Датой внесения задатка в безналичной форме считается дата зачисления денег на расчетный счет. В случае признания победителем торгов, задаток засчитывается в счет оплаты приобретенного имущества.

Победителем торгов признается участник, предложивший в ходе торгов наиболее высокую цену. Дата и время подведения итогов торгов согласно регламенту торговой площадки.

Информация относительно имущества предоставляется по запросу на электронную почту: e.a.korobov@gmail.com, по тел. 89034035582.

Более подробная информация по ссылке: <https://fedresurs.ru/bankruptmessages/abc215ca-f133-40ec-aaf4-cc68d6944901>.

Дополнительную информацию можно получить в управлении экономического развития Администрации муниципального образования город Новоросси́йск. Контактный телефон: (8617) 641-932.

ООО «ЦемесАвтоСтрой» (ООО «ЦАС»)  
(дебиторская задолженность)

### Информация о проведении торгов по продаже имущества и имущественных комплексов предприятий г. Новоросси́йска, признанных несостоятельными (банкротами)

№	1
Арбитражный управляющий	Гуляева Екатерина Викторовна
Организатор торгов	Гуляева Екатерина Викторовна
Форма торгов	Открытый аукцион
Кол-во лотов	6 лотов (*)
Адрес проведения торгов	Электронная торговая площадка ООО «Межрегиональная Электронная Торговая Система» (ООО «МЭТС») - <a href="http://www.m-ets.ru">www.m-ets.ru</a>
Дата проведения торгов	Дата и время начала подачи заявок: 19.08.2024; 09.00. Дата и время окончания подачи заявок: 20.09.2024; 18.00. Дата и время торгов: 23.09.2024; 14.00
Номер и дата объявления в ЕФРСБ	15059630 от 16.08.2024

#### \* На торги выставляется следующее имущество:

№	Описание имущества	Начальная цена, (руб.)	Шаг (%)	Сумма задатка (%)	Классификация имущества
1	2	3	4	5	6
1	- дебиторская задолженность Прошичевой Марины Игоревны (ИНН 230408968184) перед ООО «ЦемесАвтоСтрой» в размере 6710000 руб., возникшая на основании решения Арбитражного суда Краснодарского края по делу А32-43805/2021 от 13.02.2023;	2959439,93	10%	20%	Права требования на краткосрочные долговые обязательства (дебиторская задолженность)
2	- дебиторская задолженность Гренкова Валерия Валерьевича (ИНН 231519294736) перед ООО «ЦемесАвтоСтрой» в размере 258000 руб., возникшая на основании определения Арбитражного суда Краснодарского края по делу №А32-22817/2017 от 25.03.2022;	193445,12	10%	20%	Права требования на краткосрочные долговые обязательства (дебиторская задолженность)
3	- дебиторская задолженность Гренкова Валерия Валерьевича (ИНН 231519294736) перед ООО «ЦемесАвтоСтрой» в размере 1427618,49 руб., возникшая на основании определения Арбитражного суда Краснодарского края по делу №А32-22817/2017-15/88-Б от 16.08.2023;	1070410,21	10%	20%	Права требования на краткосрочные долговые обязательства (дебиторская задолженность)
4	- дебиторская задолженность ООО «НарваПлюс» (ИНН 2315162658) перед ООО «ЦемесАвтоСтрой» в размере 459751,37 руб., возникшая на основании определения Арбитражного суда Краснодарского края по делу №А32-20879/2023 от 25.09.2023 г.;	364993,13	10%	20%	Права требования на краткосрочные долговые обязательства (дебиторская задолженность)
5	- дебиторская задолженность ООО «Легион» (ИНН 7814584710) перед ООО «ЦемесАвтоСтрой» в размере 353728,55 руб., возникшая на основании решения Арбитражного суда Краснодарского края по делу А32-33111/2019 от 10.10.2019;	212176,94	10%	20%	Права требования на краткосрочные долговые обязательства (дебиторская задолженность)
6	- дебиторская задолженность ООО «Шемрок» (ИНН: 231518060) перед ООО «ЦемесАвтоСтрой» в размере 9312486,31, возникшая на основании решения Арбитражного суда Краснодарского края по делу №А32- 33108/2019 от 11.11.2019.	616092,70	10%	20%	Права требования на краткосрочные долговые обязательства (дебиторская задолженность)

Заявка на участие в торгах и прилагаемые к ней документы подаются в сети Интернет по адресу: <http://www.m-ets.ru> и принимаются с 09:00 ч. 19.08.2024 г. до 18:00 ч. 20.09.2024 г. должны соответствовать: требованиям Законодательства РФ и Положению о торгах Должника от 25.07.2024 г., документации по торгам и настоящему сообщению.

Предложения о цене заявляются участниками торгов открыто в сети Интернет по адресу: <http://www.m-ets.ru>. Торги проводятся путем повышения начальной цены продажи на «шаг аукциона» -10% от начальной цены лота.

Задаток - 20% от начальной цены лота должен поступить на специальный счет ООО «ЦемесАвтоСтрой» № 40702810326020010090, открытый в ФИЛИАЛ «РОСТОВСКИЙ» АО «АЛЬФА-БАНК» БИК 046015207, к/с 30101810500000000207, к моменту подачи заявки на участие в торгах (в назначении платежа нужно указать, что это задаток, название аукциона и номер лота).

Победитель торгов - участник, предложивший наибольшую цену. Если к участию в торгах допущен только один участник, договор купли-продажи имущества заключается с этим участником в соответствии с представленным им предложением о цене.

Ознакомление с имуществом, входящим в состав лотов производится каждый четверг с 12:00 до 14:00 часов при наличии заявок на ознакомление по адресу: г. Краснодар, ул.Садовая 112, офис 524 (этаж 5), с 11 часов 00 минут до 13 часов 00 минут по местному времени (кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней), предварительно согласовав дату и время с конкурсным управляющим по телефону 8(937)693-47-87. С более подробными характеристиками и состоянием имущества можно ознакомиться по адресу <http://bankrot.fedresurs.ru> (публикация № 14365528 от 13.05.2024г.).

Более подробная информация по ссылке: <https://fedresurs.ru/bankruptmessages/14d31114-69ad-4025-b446-3fcbdb8e20d>.

Дополнительную информацию можно получить в управлении экономического развития администрации муниципального образования город Новоросси́йск. Контактный телефон: (8617) 641-932.

Узнавайте о долгах вовремя с электронными письмами от ФССП России



Теперь извещения от приставов приходят прямо в личный кабинет на Госуслугах



**Не нужно идти на почту**  
Извещения электронные. Их можно получить в любой точке мира



**Извещение не потеряется**  
Письма хранятся в вашем личном кабинете



**Вовремя узнайте о долге**  
Вы получите уведомление, как только оно появится



**Можно сразу все оплатить**  
Погасить задолженность можно прямо на Госуслугах

госуслуги

Регистрация

Зарегистрируйтесь онлайн через банк или посетив центры обслуживания

Онлайн через интернет-банк

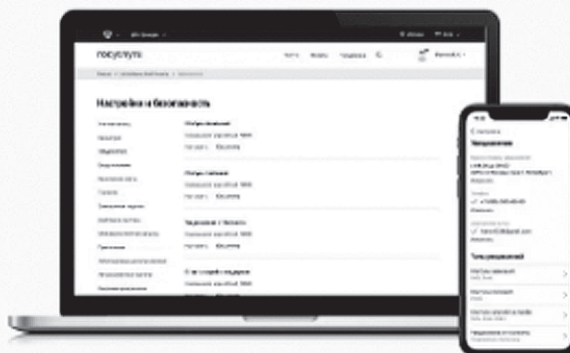
Через центр обслуживания

Другой способ регистрации

gosuslugi.ru

Отслеживайте важные уведомления от Госуслуг

Вы получите уведомление на адрес электронной почты и push-сообщение в приложении «Госуслуги».







## Ответы на вопросы жителей Кубани в прямом эфире

Теперь у вас есть возможность напрямую задавать вопросы представителям власти: министрам, их заместителям, главам городов и районов.

Центр управления регионом Краснодарского края еженедельно проводит прямые эфиры, во время которых озвучивает вопросы жителей Кубани.

Смотрите трансляции и задавайте вопросы в сообществах «Краснодарский край» в соцсетях [«ВКонтакте»](#) и [«Одноклассники»](#).

[Задать вопрос к предстоящему эфиру](#)

Все записи прошедших эфиров вы можете найти в сообществах краевого ЦУР и администрации Краснодарского края во «ВКонтакте» и «Одноклассниках»



Гости эфиров - представители органов власти и главы муниципалитетов



Задавайте вопросы в комментариях к анонсу или во время эфиров



Трансляции прямых эфиров в социальных сетях, подключайтесь где удобно



Получайте ответы на свои вопросы, делитесь мнением и лайками

МОИ  
НОВОРОССИЙСКСервис совместного  
управления городом

Скачать приложение

Личный кабинет

Главная Новости Путеводитель Опросы Городские проекты Сообщения Ремонтные работы Городские оповещения Дороги Рейтинг пользователей

## Сообщайте о проблемах

Отправьте сообщение о проблеме в доме или на улицах нашего города. Диспетчерская служба направит обращение в нужную организацию. Вы сможете следить за ходом рассмотрения сообщения в личном кабинете.



2 / 5

Подробнее



### Добро пожаловать на платформу «Мой-Новоросийск.рф»!

Уважаемые жители! Рад представить новую информационную платформу, которая станет надежным подспорьем в повседневной жизни наших горожан. Актуальные и своевременные уведомления обо всех дорожных и коммунальных работах, оперативная обратная связь от городских служб и многие другие опции заложены в этом «умном» сервисе. Мы работаем для того, чтобы качественно повысить уровень жизни в нашем любимом Новоросийске.

**Кравченко Андрей Васильевич**

Глава муниципального образования город Новоросийск

# gosuslugi.ru

**госуслуги****Регистрация**

Зарегистрируйтесь онлайн через банк или посетив центры обслуживания

Онлайн через интернет-банк

Через центр обслуживания

Другой способ регистрации

## Печатный бюллетень муниципального образования город Новоросийск

Учредитель, издатель  
и распространитель — администрация  
муниципального образования город Новоросийск

**ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР — А.С. КОРЕНЕВА**

(главный специалист отдела информационной  
политики и средств массовой информации)

Постановление администрации муниципального образования город Новоросийск №2707 от 13.07.2018 г. «Об учреждении печатного бюллетеня муниципального образования город Новоросийск «Вестник муниципального образования город Новоросийск» и об утрате силы некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новоросийск»



## Вестник муниципального образования город Новоросийск

Макет изготовлен на оборудовании МКУ «Новоросийский городской общественный центр», г.Новоросийск, ул.Бирюзова, 6, 1-й этаж. Тел. +7 (918) 066-82-10. Бюллетень отпечатан в типографии ООО «Вариант», г.Новоросийск, пр.Дзержинского, 211, корп. 2, т./ф. 689-777, e-mail: info@variant97.ru. Подписано в печать по графику: 12.00, факт.: 19.00. Отпечатано на ризографе. Объем 3,234 п.л. Тираж — 50 экз. Заказ № 000 от 0123456789 г. Возрастные ограничения — для детей старше 16 лет. ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ. Обязательные экземпляры бюллетеня направляются редакцией в адрес учреждений, определенных действующим законодательством, а также в Центральную городскую библиотеку им. Э.Э. Баллиона и другие муниципальные учреждения. РАСПРОСТРАНЕНИЕ БЮЛЛЕТЕНЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ РЕДАКЦИЯ.