



# Ведомости НАХОДКИ



Официальное издание администрации  
Находкинского городского округа

ved-nakhodka.ru 0+  
№ 006 (0074) пятница, 31 января 2020 г.

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 января 2020 г.

г. Находка

№ 48

### О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия арендаторам на передачу арендных прав по договору аренды земельного участка в залог, внесение их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 21.06.2011 № 982

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Находкинского городского округа, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации Находкинского городского округа в соответствие с действующим законодательством, администрация Находкинского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия арендаторам на передачу арендных прав по договору аренды земельного участка в залог, внесение их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 21.06.2011 № 982, следующие изменения:

1.1. Заменить по тексту слова «управление имуществом администрации Находкинского городского округа» словами «управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа» в соответствующем падеже.

1.2. Пункт 1.2. раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Получателями муниципальной услуги являются арендаторы земельных участков при аренде земельного участка на срок менее чем пять лет, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, арендующих земельные участки, включенные в перечень государственных имущества и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»».

1.3. Дополнить подпункт 2.7.1. пункта 2.7. раздела II «Стандарт предоставления муниципальной услуги» следующей содержанием:

«3) заявление подано арендаторами земельных участков, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства, арендующими земельные участки, включенные в перечень государственных имущества и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»».

1.4. Дополнить раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» пунктом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ: 3.5.1. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ (далее - УМФЦ) и администрацией Находкинского городского округа, об организации предоставления муниципальной услуги, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

1) информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация запроса и документов от заявителя для получения муниципальной услуги;

3) составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Осуществление административной процедуры «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги».

Административную процедуру «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ. Специалист МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителя при личном обращении заявителя в МФЦ, в организации, привлекаемых к реализации функций МФЦ (далее - привлекаемые организации) или при обращении в центр телефонного обслуживания УМФЦ по следующим вопросам:

- срок предоставления муниципальной услуги;

- размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальной услуги, порядок их уплаты;

- информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

- информацию о предусмотренном законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителем в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории Приморского края;

- иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, предполагающим правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

3.5.3. Осуществление административной процедуры «Прием и регистрация запроса и документов».

3.5.3.1. Административную процедуру «Прием и регистрация запроса и документов» осуществляет специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее - специалист приема МФЦ).

3.5.3.2. При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, специалист приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя). Специалист приема МФЦ, проверяет документы, представленные заявителем, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом:

а) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, определенных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) если заявитель настаивает на приеме документов, специалист приема МФЦ делает в расписке отметку «принято по требованию».

3.5.3.3. Специалист приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ). Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя, в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, Ф.И.О. и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

3.5.3.4. Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их предоставления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем документов (сканирует документы в форме, которой они были предоставлены заявителем в соответствии с требованиями административного регламента) и расписки, подписанной заявителем. Заявление, документы, представленные заявителем, и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

3.5.3.5. Принятые у заявителя документы, заявление и расписка передаются в электронный виде в функциональный орган по защищенному каналу связи.

3.5.4. Осуществление административной процедуры «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги».

3.5.4.1. Административную процедуру «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее - уполномоченный специалист МФЦ).

3.5.4.2. При личном обращении заявителя за получением результата муниципальной услуги, уполномоченный специалист МФЦ должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя).

3.5.4.3. Уполномоченный специалист МФЦ осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный специалист МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления муниципальной услуги, обеспечивает:

а) проверку действительности электронной подписи должностного лица функционального органа, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

3.5.4.4. Уполномоченный специалист МФЦ передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю (или его представителю) и предлагает заявителю ознакомиться с ними.

3.5.5. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между УМФЦ и администрацией Находкинского городского округа, и если иное не предусмотрено федеральным законом, на МФЦ может быть возложена функция по обработке информации из информационных систем администрации Находкинского городского округа, и составление и заверение выписок, полученных из информационных систем администрации Находкинского городского округа, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, и выдачу заявителю на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. И если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные МФЦ выписки из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим муниципальные услуги».

1.5. Дополнить раздел III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.6.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме при наличии технической возможности.

3.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа предоставляется заявителем в порядке

и в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Подача заявителем заявления в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений.

3.6.3. Заявление в электронной форме подписывается установленным видом электронной подписи заявителя (представителя заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги (при подписании заявления) при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Доверенность, подтверждающая правомочие представителя заявителя на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.6.4. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписанного простой электронной подписью, проверка указанной подписи осуществляется исполнителем услуги в течение рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления, с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

3.6.5. В случае если в результате проверки заявления, поступившего в электронной форме, будут выявлены основания для отказа в приеме, исполнитель услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием норм Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и настоящего Административного регламента, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя муниципальной услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.6.6. В случае если в результате проверки выявлено соблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (признания подлинности простой электронной подписи) в день завершения процедуры проверки заявления в форме электронного документа распечатывается ответственным делопроизводителем на бумажном носителе и запрос регистрируется в установленном порядке.

Результатом административного действия при принятии решения о приеме заявления, поступившего в электронной форме, является присвоение данному заявлению порядкового регистрационного номера в журнале регистрации входящей корреспонденции управления.

3.6.7. Заявитель выбирает удобный для него способ получения результата муниципальной услуги и указывает его в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через Единый портал;

- в виде документа на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявлении;

- в виде документа на бумажном носителе лично в отделе.»

1.6. Название раздела III изменить, изложить его в новой редакции «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и в электронной форме».

1.7. Приложение № 1 «Сведения о местонахождении и графике работы управления имуществом администрации Находкинского городского округа» к административному регламенту изложить в редакции приложения к данному постановлению.

1.8. Заменить в третьем блоке приложения № 2 «Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги» слова «главы администрации НГО» словами «заместителя главы администрации НГО или первого заместителя главы администрации НГО».

2. Управление внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

4. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Тумазова) разместить в реестре муниципальных услуг административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия арендаторам на передачу арендных прав по договору аренды земельного участка в залог, внесение их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив» в новой редакции.

5. Контроль за исполнением данного постановления «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия арендаторам на передачу арендных прав по договору аренды земельного участка в залог, внесение их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 21.06.2011 № 982» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Аверьянова Д.В.

Глава Находкинского городского округа  
Б.И. Гладких

Приложение  
к постановлению администрации  
Находкинского городского округа  
от 20 января 2020 года № 48

Приложение № 1  
к административному регламенту  
«Выдача согласия арендаторам  
на передачу арендных прав по договору  
аренды земельного участка в залог,  
внесение их в качестве вклада в уставной  
капитал хозяйственного товарищества  
или общества либо паевого взноса  
в производственный кооператив»,  
утвержденному постановлением  
администрации Находкинского  
городского округа от 21.06.2011 № 982

**Сведения о местонахождении  
и графике работы управления  
землепользования и застройки  
администрации  
Находкинского городского округа**

Адрес: 692904, г. Находка, ул. Школьная, 18 (4 этаж).  
Контактный телефон: 8 (4236) 69-21-99, 8 (4236) 69-92-58, 8 (4236) 69-88-92.

Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.nakhodka-city.ru, раздел «Администрация: Отраслевые, функциональные, территориальные органы администрации Находкинского городского округа».

Адрес электронной почты: uziz@nakhodka-city.ru.  
График работы: понедельник – четверг: с 8.30 ч. до 17.30 ч., пятница: с 8.30 ч. до 16.15 ч., обеденный перерыв: с 13.00 ч. до 13.45 ч. Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 января 2020 г. г. Находка № 49

**Об утверждении  
административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения  
на ввод объекта в эксплуатацию»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Находкинского городского округа, постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 № 2336 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа», администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Находкинского городского округа от 04.12.2013 № 2499 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.
4. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
5. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Тумазова) разместить в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией Находкинского городского округа административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» в новой редакции.
6. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Аверьянова Д.В.

Глава Находкинского городского округа  
Б.И. Гладких

Утвержден  
постановлением администрации  
Находкинского городского округа  
от 20 января 2020г. № 49

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения  
на ввод объекта в эксплуатацию»**

**I. Общие положения**

1. Предмет регулирования административного регламента  
Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – регламент), устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Находкинского городского округа (далее - Администрация), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра.  
2. Круг заявителей  
Муниципальная услуга предоставляется физическому/юридическому лицу (его представителю, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), а также застройщику, наименование которого содержит слова «специализированный застройщик», осуществляющему строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Находкинского городского округа в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.  
3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.  
3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги  
Информирование о порядке предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

при личном обращении заявителя непосредственно в Администрацию;

при личном обращении в МФЦ, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru, в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;

с использованием средств телефонной, почтовой связи;  
на официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) (www.gosuslugi.ru) и (или) региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Региональный портал) (www.primorsky.ru);

для застройщика, наименование которого содержит слова «специализированный застройщик» - с использованием единой информационной системы жилищного строительства.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

Сведения о местах нахождения, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы Администрации расположены на официальном сайте, его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения.

Сведения о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты, контактных телефонах МФЦ расположены на сайте www.mfc-25.ru.

3.3. В информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте и на альтернативных версиях сайтов, а также на Едином портале и (или) региональном портале, на информационных стендах Администрации размещается справочная информация по форме (согласно приложению № 2):

- а) место нахождения, график работы структурных подразделений Администрации, адрес официального сайта;
  - б) адрес электронной почты Администрации, структурных подразделений Администрации;
  - в) номера телефонов структурных подразделений Администрации, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
  - г) перечень документов, представляемых заявителем, а также требования, предъявляемые к этим документам;
  - д) образец (форма) заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - е) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - ж) порядок предоставления муниципальной услуги;
  - з) порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- 3.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, о порядке подачи и рассмотрения жалобы может быть получена на личном приеме, в МФЦ, в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала и (или) Регионального портала, а также с использованием почтовой, телефонной связи.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

4. Наименование муниципальной услуги  
Муниципальная услуга: «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу  
5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице функционального органа управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (далее - Управление).

5.2. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется в том числе в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал, для застройщика, наименование которого содержит слова «специализированный застройщик» - с использованием единой информационной системы жилищного строительства, а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

5.3. Запрещается требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) отказ в выдаче заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

6.2. Разрешение на ввод объектов в эксплуатацию изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Администрации.

6.3. Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется одним из следующих способов (определенным заявителем при подаче заявления):

- а) выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе;
- б) направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (в случае возврата почтовых отправлений разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче такого разрешения остается в Администрации и повторно не направляется).

7. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в течение 7 дней для Администраций муниципальных образований, вошедших в границы территорий Свободного порта Владивосток.

Администрация в течение семи рабочих дней (в течение семи дней на территории Свободного порта Владивосток) со дня регистрации Управлением заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляет заявителю способом, определенным им при подаче заявления, результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный настоящим Регламентом.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, согласно Приложению № 1.

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

9.1. При личном обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) за получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность. Данный документ предъявляется заявителем для удостоверения личности заявителя и для сличения данных, содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложения № 3, приложения № 3.1 к настоящему Регламенту;
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- в) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации, об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;
- г) акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ

«О государственной регистрации недвижимости».

9.3. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) разрешение на строительство;

г) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

д) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

е) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

ж) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документы, указанные в пунктах а, г, д, е, ж направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

9.4. Акт получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию запрещается требовать:

а) предоставления документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9.5. Документы, предусмотренные пунктами 9.2 и 9.3, могут быть направлены в электронной форме либо через МФЦ в соответствии с заключенным между Администрацией и МФЦ соглашением.

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

Основаниями для отказа в прием документов являются:

а) заявителем не предъявлен документ, предусмотренный пунктом 9.1 настоящего Регламента;

б) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя);

в) обращение представителя заявителя, у которого отсутствуют полномочия обращения за муниципальной услугой, определенные в представленной им доверенности;

г) текст, представленного заявителем заявления не поддается прочтению, исполнен карандашом, имеет подчистки и исправления, не заверенные в установленном порядке; в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, почтовый адрес или номер телефона, по которому можно связаться с заявителем.

Должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги

11.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

11.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) отсутствие документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта

в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

11.3. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в рамках электронного межведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем при личном обращении в Администрацию или МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут.

14.2. Заявления, поступившие в Администрацию с использованием электронных средств связи, в том числе через Единый портал и (или) Региональный портал, регистрируются в течение 1 рабочего дня с момента поступления.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о выдаче разрешения, 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

15. 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

15.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, (далее - объект) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Администрации, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест. Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте («Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги») настоящего Регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.14.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления и уведомления об окончании строительства, информационным стендам.

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, (далее - объект) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Управления, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест. Зал ожидания укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения заявлений и уведомления об окончании строительства обеспечиваются бланками заявлений и уведомления об окончании строительства, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте («Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги») регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

15.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, зала ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта и оказание им помощи в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

ж) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

и) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов - колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей - инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Территория, прилегающая к объекту, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

Личный уход за получателем муниципальной услуги из числа инвалидов (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

15.3. Положения подпункта 15.2 настоящего Регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяется с 1 июля 2016 года исключительно но вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение Управлением взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

- а) доступность:  
% (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;
- б) (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;
- в) (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;
- г) (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленных сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;
- д) (доля) заявителей (представителей заявителя), имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ - 90 процентов;
- е) качество:  
% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде - 90 процентов;
- ж) (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов.

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

17. Исчерпывающий перечень административных процедур

- а) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, консультирование по порядку и срокам предоставления муниципальной услуги;
- б) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации;
- в) межведомственное взаимодействие для сбора документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям;
- д) подготовка и выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- е) направление документов на объект недвижимости, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в органы государственной власти, органы местного самоуправления в случаях, предусмотренных федеральным законодательством

18. Последовательность и сроки выполнения административных процедур

18.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, консультирование по порядку и срокам предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

Должностное лицо, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностной инструкцией, в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут):

- а) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- б) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

Должностное лицо, на которое возложены обязанности по регистрации документов в соответствии с его должностной инструкцией, в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы по правилам делопроизводства.

Должностное лицо, на которое возложены обязанности по консультированию по порядку и срокам предоставления муниципальной услуги в соответствии с его должностной инструкцией (срок выполнения действия не более 15 минут) в случае наличия вопросов у заявителя, касающихся порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, дает необходимые пояснения.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 45 минут в день обращения заявителя.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

18.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственного должностному лицу Администрации заявления и прилагаемых к нему документов.

В срок не более одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, проверяет заявление и прилагаемые документы на соответствие требованиям к комплектности документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более

одного рабочего дня с момента поступления ответственному должностному лицу заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является наличие заявления и прилагаемых к нему документов, проверенных на соответствие требованиям настоящего Регламента к комплектности документов.

18.3. Межведомственное взаимодействие для сбора документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного должностного лица Администрации заявления и прилагаемых к нему документов, проверенных на соответствие требованиям настоящего Регламента к комплектности документов.

Если заявитель не представил необходимые для предоставления муниципальной услуги документы самостоятельно, для получения таких документов (их копий или сведений, содержащихся в них) должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса предоставляют в Администрацию документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимые для выполнения муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более трёх рабочих дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является поступление в Администрацию запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них) от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

18.4. Проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям.

Основанием для начала административной процедуры является наличие у должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая документы, полученные в рамках межведомственного взаимодействия.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления осуществляет:

- а) проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах 9.2 и 9.3 настоящего Регламента;
  - б) осмотр объекта капитального строительства.
- В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка:
- а) соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предельного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;
  - б) соответствия такого объекта разрешенному использованию земельного участка;
  - в) соответствия ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;
  - г) соответствия требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

Срок выполнения административной процедуры не должен составлять более одного рабочего дня со дня получения документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия; в случае отсутствия необходимости запроса документов в рамках межведомственного взаимодействия срок прохождения административной процедуры составляет не более пяти дней со дня получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является наличие проверенного на соответствие установленным требованиям пакета документов, необходимого для подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

18.5. Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче такого разрешения

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, направленного заявителем для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

По итогам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо проекта письма об отказе в выдаче такого разрешения.

Должностное лицо подписывает два экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или письма об отказе в выдаче такого разрешения с указанием оснований отказа. Подписанные документы регистрируются должностным лицом Администрации. Один экземпляр документа остается в Администрации, один экземпляр выдается (направляется по почте) заявителю.

Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи или по телефону) о подготовленном ему разрешении на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче такого разрешения в день регистрации разрешения или письма.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче такого разрешения в день его регистрации выдается:

- а) руководителю юридического лица, являющегося заявителем, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- б) физическому лицу, являющемуся заявителем, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- в) уполномоченному представителю заявителя, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- г) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя по согласованию с ним. В случае возврата почтовых отправлений разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию остается в Администрации и повторно не направляется.

Факт получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию фиксируется в документе учета выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае получения результата предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя в форме электронного документа результат муниципальной услуги предоставляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня завершения проверки на соответствие установленным требованиям пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является факт направления информации заявителю о результате предоставления муниципальной услуги.

18.6. Направление документов на объект недвижимости, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в органы государственной власти, органы местного самоуправления в случаях, предусмотренных федеральным законодательством

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о выдаче заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Должностное лицо Администрации:

а) в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства;

б) в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) направляет в орган регистрации прав заявление о государственном кадастровом учете и прилагает к нему документы (в том числе разрешение на ввод объекта в эксплуатацию) в отношении соответствующего объекта недвижимости. Направление осуществляется посредством отправления в электронной форме.

Результатом административной процедуры является направление документов на объект недвижимости в отношении, которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

19. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

19.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

19.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документа, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично в Администрацию (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом уполномоченного органа делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи в Администрацию (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

19.3. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, является поступление в Администрацию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

19.4. Специалист Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления и передает специалисту, ответственному за рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления.

19.5. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - мотивированный отказ), выдача и направление заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо мотивированного отказа, осуществляется Администрацией в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалисту, ответственному за рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

19.6. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

19.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более шести рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в Администрации.

Срок выполнения административной процедуры не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

20. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

20.1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме:

- направление в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящего Регламента, в электронной форме;
- выполнение административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента в рамках предоставления муниципальной услуги, исключая административные действия, предусматривающие обращение заявителя непосредственно в Администрацию и, соответственно, получение результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации;
- получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

20.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и(или) Регионального портала.

Предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) и (или) через Региональный портал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При обращении за муниципальной услугой в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) должен иметь подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) организует создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в подпунктах 9.2, 9.3 пункта 9 настоящего административного регламента, и прилагает их к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Заявление) либо прилагает к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в подпунктах 9.2, 9.3 пункта 9 настоящего административного регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе организовать создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в подпунктах 9.2, 9.3 пункта 9 настоящего административного регламента, и приложить их к заявлению либо приложить к заявлению электронные копии (электронными образами) документов, предусмотренных подпунктами 9.2, 9.3 пункта 9 настоящего административного регламента.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) в течение двух рабочих дней после направления заявления и документов, предусмотренных в подпунктах 9.2, 9.3 пункта 9 настоящего административного регламента, представляет специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления, оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложениями к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных подпунктами 9.2, 9.3 пункта 9 настоящего административного регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе в течение двух рабочих дней после направления заявления и документов, предусмотренных в подпунктах 9.2, 9.3 пункта 9 настоящего административного регламента, представить специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления, оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложениями к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных в подпунктах 9.2, 9.3 пункта 9 настоящего административного регламента.

При направлении электронных документов, изготовленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, предусмотренных в подпунктах 9.2, 9.3 пункта 9 настоящего административного регламента, предоставление оригиналов документов для сличения не требуется.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном в пункте 18.1 настоящего административного регламента.

После направления заявления в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) в личном кабинете на ЕПГУ или Региональном портале может осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги, а также получать сведения об истории обращений за получением муниципальной услуги.

Независимо от формы подачи заявления результат муниципальной услуги может быть получен заявителем в форме:

- документа на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- документа на бумажном носителе лично в Управлении.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме результат муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть получен заявителем (уполномоченным представителем) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через ЕПГУ или Региональный портал.

21. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

21.1. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией об организации предоставления муниципальной услуги, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

- а) информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги;
- б) прием и регистрация заявления и документов от заявителя для получения муниципальной услуги;
- в) составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

21.2. Осуществление административной процедуры «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги».

21.2.1. Административную процедуру «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги» осуществляет работник МФЦ. Работник МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителя при личном обращении заявителя в МФЦ, в организации, привлекаемые к реализации функций МФЦ (далее – привлекаемые организации) или при обращении в центр телефонного обслуживания МФЦ по следующим вопросам:

- а) срок предоставления муниципальной услуги;
- б) размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальной услуги, порядок их уплаты;
- в) информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;
- г) порядок обжалования действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации, а также решений Администрации, МФЦ, работников МФЦ;
- д) информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;
- е) информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения должностными лицами Администрации, муниципальными служащими Администрации, работниками МФЦ, работниками привлекаемых организаций обязанности, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- ж) режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории Приморского края;
- з) иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, предполагающих правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

21.3. Осуществление административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов».

21.3.1. Административную процедуру «Прием и регистрация заявления и документов» осуществляет работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов (далее – работник приема МФЦ).

21.3.2. При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, работник приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя. Работник приема МФЦ, проверяет документы, представленные заявителем, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом:

- а) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, определенных в пункте 10 настоящего Регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- б) если заявитель настаивает на приеме документов, работник приема МФЦ делает в расписке отметку «принято по требованию».

21.3.3. Работник приема МФЦ создает и регистрирует заявление в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ). Работник приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя, в соответствии с требованиями настоящего Регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

21.3.4. Работник приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем документов (сканирует документы в форме, которой они были предоставлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего Регламента) и расписки, подписанной заявителем. Заявление, документы, представленные заявителем, и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

21.3.5. Принятые у заявителя документы, заявление и расписка передаются в электронном виде в Администрацию по защищенным каналам связи.

Не подлежат сканированию и передаются на бумажных носителях в Администрацию документы, размер которых превышает размер листа формата А4.

21.4. Осуществление административной процедуры «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги»

21.4.1. Административную процедуру «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги» осуществляет работник МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее – уполномоченный работник МФЦ).

21.4.2. При личном обращении заявителя за получением результата муниципальной услуги, уполномоченный работник МФЦ, должен удостовериться в личности заявителя.

21.4.3. Уполномоченный работник МФЦ, осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный работник МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления муниципальной услуги, обеспечивает:

- а) проверку действительности электронной подписи должностного лица уполномоченного органа, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;
- б) изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

21.4.4. Уполномоченный работник МФЦ передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю и предлагает ознакомиться с ними.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

22. Порядок осуществления контроля за исполнением настоящего Регламента

22.1 Контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, непосредственно в ходе приема, регистрации, рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов, а также за подписание и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой муниципального образования (иным уполномоченным лицом).

Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения заявителя с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.3 Руководитель подразделения МФЦ осуществляет контроль за:

- надлежащим исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками подразделения МФЦ;
- полнотой принимаемых специалистами МФЦ от заявителя документов и качеством оформленных документов для передачи их в орган местного самоуправления Приморского края;
- своевременностью и полнотой передачи в орган местного самоуправления Приморского края принятых от заявителя документов;
- своевременностью и полнотой доведения до заявителя принятых от органа местного самоуправления Приморского края информации и документов, являющихся результатом решения о предоставлении муниципальной услуги, принятого в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением сотрудниками подразделения МФЦ особенностей по сбору и обработке персональных данных заявителя.

Специалисты подразделения МФЦ несут ответственность за качество приема комплекта документов у заявителя, в случае, если несоответствие представленных документов, указанных в Административном регламенте, явилось основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, а также за своевременность информирования заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

23. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

23.1. Должностные лица Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги несут ответственность за нарушения при исполнении административных процедур, в том числе несоблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

23.2. Ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия), органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

24. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, или муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, или муниципальных служащих включает в себя подачу жалобы.

25. Органы исполнительной власти Приморского края, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы муниципальной администрации (иного уполномоченного лица), либо Администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой муниципального образования (иным уполномоченным лицом), либо Администрацией.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих через МФЦ, МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае, если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Администрации, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Администрация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушений, или признаков состава преступления Администрация незамедлительно направляет имеющиеся материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения или преступления, в органы прокуратуры.

26. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и (или) Регионального портала

Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- при личном обращении заявителя непосредственно в Администрацию;
- при личном обращении заявителя в МФЦ, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru), в случае, если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;
- с использованием средств телефонной, почтовой связи;
- на официальном сайте Администрации;
- с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

28. Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале и (или) Региональном портале.

29. Информация для заинтересованных лиц об их праве на судебное обжалование действий (бездействия) и (или) решений Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, или муниципальных служащих

Заявитель вправе оспорить в судебном порядке решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию», утвержденному постановлением  
Администрации Находкинского городского округа  
от 20 января 2020 года № 49

**Список нормативных правовых актов,  
в соответствии с которыми осуществляется  
оказание муниципальной услуги**

- Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
- Федеральный закон от 13 ноября 1994 года № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17 ноября 1995 года № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 403 от 30 апреля 2014 года «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 326 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2016 года № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление 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»;
- Постановление Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и Административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».
- Устав Находкинского городского округа, утвержденный решением Находкинской городской Думы от 18 мая 2005 года № 390;
- Постановление администрации Находкинского городского округа от 13 ноября 2010 года № 2336 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа».

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию», утвержденному постановлением  
Администрации Находкинского городского округа  
от 20 января 2020 года № 49

**Справочная информация  
о месте нахождения, графике работы,  
контактных телефонах, адресах электронной почты  
органа, предоставляющего муниципальную услугу,  
организаций, участвующих в предоставлении  
муниципальной услуги, и многофункциональных  
центров предоставления государственных  
и муниципальных услуг**

1. Управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

1.1. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: край Приморский, г. Находка, ул. Школьная, 18

1.2. График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- Понедельник: 8-30 до 17-30, перерыв на обед 13-00 до 13-45.
- Вторник: 8-30 до 17-30, перерыв на обед 13-00 до 13-45.
- Среда: 8-30 до 17-30, перерыв на обед 13-00 до 13-45.
- Четверг: 8-30 до 17-30, перерыв на обед 13-00 до 13-45.
- Пятница: 8-30 до 16-15, перерыв на обед 13-00 до 13-45.
- Суббота: выходной. Воскресенье: выходной.

1.3. График приема заявителей:

1.4. Вторник: 9-00 до 13-00. Четверг: 9-00 до 13-00.

Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу: 8 (4236) 698-892, 698-893, 699-432 - управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа; 8 (4236) 692-183, 699-432, 692-182 - отдел контроля за использованием территорий и строительной деятельностью управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа.

1.5. Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.nakhodka-city.ru](http://www.nakhodka-city.ru).

1.6. Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу: [UZIZ@nakhodka-city.ru](mailto:UZIZ@nakhodka-city.ru).

2. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края (далее - МФЦ).

2.1. Перечень МФЦ, расположенных на территории Приморского края, места их нахождения и графики работы размещены на официальном Портале сети МФЦ Приморского края, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru).

2.2. Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края: 8 (423) 201-01-56.

2.3. Адрес электронной почты: [info@mfc-25.ru](mailto:info@mfc-25.ru).

\*\*\*

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского округа табличные приложения к постановлению администрации Находкинского городского округа от 20.01.2020 года № 49 размещены в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу: [www.ved-nakhodka.ru](http://www.ved-nakhodka.ru).

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 января 2020 г. г. Находка № 50

**О внесении изменений  
в постановление администрации  
Находкинского городского округа  
от 31.12.2014 № 2568 «Об утверждении  
размера родительской платы за присмотр и  
уход за детьми в группах продленного дня  
в муниципальных  
общеобразовательных учреждениях  
Находкинского городского округа,  
порядка ее расчета и взимания»**

В соответствии с п. п. 7 - 9 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в связи с изменением в системе оплаты труда, на основании Устава Находкинского городского округа, протокола заседания комиссии администрации Находкинского городского округа по регулированию цен и тарифов от 28.11.2019 № 15, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Находкинского городского округа от 31.12.2014 № 2568 «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Находкинского городского округа, Порядка ее расчета и взимания» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 Постановления изложить в новой редакции:  
«1. Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Находкинского городского округа в следующих размерах:

1.1. Группа продленного дня с режимом работы 3 часа в день для детей, обучающихся в 1 - 4 классах - 169,96 рублей в день.

1.2. Группа продленного дня с режимом работы 3 часа в день для детей, обучающихся в 5 - 7 классах - 184,39 рублей в день.

1.3. Группа продленного дня с режимом работы 5 часов в день для детей, обучающихся в 1 - 4 классах - 258,86 рублей в день.

1.4. Группа продленного дня с режимом работы 5 часов в день для детей, обучающихся в 5 - 7 классах - 279,48 рублей в день.»

1.2. В подпункте 2.1.1 Порядка расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Находкинского городского округа, утвержденного указанным постановлением (далее - Порядок), число «70%» заменить на число «80%».

1.3. В подпункте 2.1.2 Порядка число «30%» заменить на число «20%».

1.4. Подпункт 2.1.3 Порядка изложить в новой редакции:  
«2.1.3. Фиксированная стоимость питания в день, из расчета:

- группа продленного дня с режимом работы 3 часа в день для детей, обучающихся в 1 - 4 классах - 103,1 рубль в день;

- группа продленного дня с режимом работы 3 часа в день для детей, обучающихся в 5 - 7 классах - 117,53 рубль в день;

- группа продленного дня с режимом работы 5 часов в день для детей, обучающихся в 1 - 4 классах - 147,43 рубль в день;

- группа продленного дня с режимом работы 5 часов в день для детей, обучающихся в 5 - 7 классах - 168,05 рубль в день.»

1.5. Пункт 3.1 приложения «Договор о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня» к Порядку изложить в новой редакции:

«3.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД составляет:

Группа продленного дня с режимом работы 3 часа в день для детей, обучающихся в 1 - 4 классах - 169,96 рублей в день.

Группа продленного дня с режимом работы 3 часа в день для детей, обучающихся в 5 - 7 классах - 184,39 рубль в день.

Группа продленного дня с режимом работы 5 часов в день для детей, обучающихся в 1 - 4 классах - 258,86 рублей в день.

Группа продленного дня с режимом работы 5 часов в день для детей, обучающихся в 5 - 7 классах - 279,48 рубль в день.»

2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

5. Контроль за исполнением данного постановления «О внесении изменений в постановление администрации Находкинского городского

округа от 31.12.2014 № 2568 «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Находкинского городского округа, Порядка ее расчета и взимания» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Малявина Д.С.

Глава Находкинского городского округа  
Б.И. Гладких

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 января 2020 г. г. Находка № 52

**Об утверждении  
административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления  
о соответствии (несоответствии) указанных  
в уведомлении о планируемых  
строительстве или реконструкции  
параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или  
садового дома установленным параметрам  
и допустимости (недопустимости)  
размещения объекта индивидуального  
жилищного строительства или  
садового дома на земельном участке»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Находкинского городского округа, постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 № 2336 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа», администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

4. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Тумазова) разместить в реестре муниципальных услуг административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

5. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Аверьянова Д.В.

Глава Находкинского городского округа  
Б.И. Гладких

Утвержден  
постановлением администрации  
Находкинского городского округа  
от 20 января 2020г. № 52

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии  
(несоответствии) указанных в уведомлении  
о планируемых строительстве или реконструкции  
параметров объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома установленным  
параметрам и допустимости (недопустимости)  
размещения объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома  
на земельном участке»**

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента  
Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - Регламент), устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Находкинского городского округа (далее - Администрация), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего Администрации, многофункционального центра (далее - МФЦ), либо работника МФЦ.

2. Круг заявителей  
Муниципальная услуга предоставляется физическому/юридическому лицу (его представителю, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), осуществляющему строительство, реконструкцию объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома на территории Находкинского городского округа (далее – заявитель) в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

при личном обращении заявителя непосредственно в Администрацию;

при личном обращении заявителя в один из многофункциональных центров, расположенных на территории Приморского края, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru), в случае, если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;

с использованием средств телефонной, почтовой связи;

на официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.nahodka-city.ru](http://www.nahodka-city.ru);

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Региональный портал) ([www.ru/primorsky.ru](http://www.ru/primorsky.ru)).

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации

Сведения о местах нахождения, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы Администрации расположены на официальном сайте Находкинского городского округа, его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения.

Сведения о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты, контактных телефонах МФЦ расположены на сайте [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru).

3.3. В информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»), в том числе на официальном сайте Находкинского городского округа и на альтернативных версиях сайтов, а также на Едином портале и (или) Региональном портале, на информационных стендах Администрации размещается справочная информация (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту):

а) место нахождения, график работы управления землепользования и застройки (далее – Управление) Администрации, адрес официального сайта Находкинского городского округа;

б) адрес электронной почты Администрации, структурных подразделений Администрации;

в) номера телефонов структурных подразделений Администрации, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

г) перечень документов, представляемых заявителем (уполномоченным представителем), а также требования, предъявляемые к этим документам;

д) образец (форма) уведомления о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

е) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) порядок предоставления муниципальной услуги;

з) порядок подачи и рассмотрения жалобы.

3.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, о порядке подачи и рассмотрения жалобы может быть получена на личном приеме, в МФЦ, в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием Единого портала и (или) Регионального портала, а также с использованием почтовой, телефонной связи.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

### 5.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице управления землепользования и застройки (далее – Управление) через Отдел контроля за использованием территорий и строительной деятельности (далее – отдел).

2. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется, в том числе в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал, а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

### 6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, либо об изменении таких параметров (далее – уведомление о соответствии);

б) письмо о возврате уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии).

6.2. Уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в структурном подразделении Администрации.

6.3. Выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется одним из следующих способов (определенным заявителем при подаче уведомления):

выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе; направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (в случае возврата почтовых отправлений документ остается в Администрации и повторно не направляется).

### 7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планировании строительства) либо уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров).

Администрация в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) в Управление направляет заявителю способом, определенным им при подаче уведомления, результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный настоящим Регламентом.

7.2. В случае наличия оснований для возврата заявителю уведомления о планировании строительстве либо уведомления об изменении параметров муниципальной услуги предоставляется в течение трех рабочих дней со дня поступления в Управление такого уведомления.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги представлен в приложении № 1.

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

9.1. При личном обращении заявителя с уведомлением о планировании строительстве (с уведомлением об изменении параметров), предъявляется документ, удостоверяющий личность. Данный документ предъявляется заявителем для удостоверения личности заявителя и для сверки данных, содержащихся в уведомлении о планировании строительстве (уведомлении об изменении параметров) и возвращается владельцу в день их приема.

9.2. Перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

а) уведомление о планировании строительстве (приложение № 3 к настоящему Регламенту), либо уведомление об изменении параметров (приложение № 4 к настоящему Регламенту);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

в) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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

9.3. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок.

9.4. Для предоставления муниципальной услуги запрещается требовать:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) документов, предусмотренных пунктами 9.2 и 9.3, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в электронной форме либо через МФЦ в соответствии с заключенным между Администрацией и МФЦ соглашением.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

а) заявитель не предъявлен документ, предусмотренный пунктом 9.1 настоящего Регламента;

б) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя);

в) обращение представителя заявителя, у которого отсутствуют полномочия обращения за муниципальной услугой, определенные в представленной им доверенности;

г) текст, представленного заявителем уведомления о планировании строительстве либо (уведомлении об изменении параметров) не поддается прочтению, исполнен карандашом, имеет подчистки и исправления, не заверенные в установленном порядке; в уведомлении о планировании строительстве (уведомлении об изменении параметров) не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, почтовый адрес или номер телефона, по которому можно связаться с заявителем.

Должностное лицо, уполномоченное на прием уведомлений, сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

11.1. Оснований для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

11.2. Исчерпывающий перечень оснований для возврата уведомления о планировании строительстве либо уведомления об изменении параметров (далее – возврат уведомления о планировании строительстве либо уведомления об изменении параметров):

а) отсутствие в уведомлении о планировании строительстве сведений, указанных в приложении № 3 к настоящему Регламенту), либо в уведомлении об изменении параметров сведений, указанных в приложении № 4 к настоящему Регламенту).

б) в приложении к уведомлению о планировании строительстве либо уведомлении об изменении параметров отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего Регламента. 11.2. Исчерпывающий перечень оснований для возврата уведомления о планировании строительстве либо уведомления об изменении параметров и прилагаемых к нему документов без рассмотрения (далее – возврат уведомления о планировании строительстве либо уведомления об изменении параметров):

11.3. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планировании строительстве либо в уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планировании строительстве;

б) размещение объектов и параметров, указанных в уведомлении о планировании строительстве либо в уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) обязательными ограничениями, установленными в соответствии с земельными и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планировании строительстве либо уведомлении об изменении параметров;

в) уведомление о планировании строительстве либо уведомление об изменении параметров подано или направлено заявителем, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

11.4. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в рамках электронного межведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планировании строительстве либо уведомления об изменении параметров, либо при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

14. Срок регистрации уведомления о планировании строительстве, (уведомления об изменении параметров)

14.1. Уведомление о планировании строительстве либо уведомление об изменении параметров, поданное заявителем при личном обращении в Администрацию или МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут.

14.2. Уведомление о планировании строительстве либо уведомление об изменении параметров, поступившее в Администрацию с использованием Единого портала и (или) Регионального портала в виде электронного документа, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления.

15. 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

15.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, (далее – объект) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Администрации, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможности для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками уведомлений о планировании строительстве (уведомлений об изменении параметров), образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте «Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги» настоящего Регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов и выдача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги, на рабочих местах обеспечивают табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

15.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, зала ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

д) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта и оказание им помощи в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

ж) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) допуск собаки-проводника в здании, где предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н.

и) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов - колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей - инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Территория, прилегающая к объекту, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

Личный уход за получателем муниципальной услуги из числа инвалидов (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

15.3. Положение пункта 15.2 настоящего Регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяется с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение Администрацией взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступность:

% (доля) заявителей, ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;  
% (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;  
% (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»), - 100 процентов;  
% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;  
% (доля) заявителей, имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ - 90 процентов;  
б) качество:  
% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде - 90 процентов;  
% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов.

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

17. Исчерпывающий перечень административных процедур 17.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов, консультирование по порядку и срокам предоставления муниципальной услуги;  
рассмотрение уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов в Управлении;  
возврат заявителю уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров);  
межведомственное взаимодействие для сбора документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
проверка указанных в уведомлении о планируемом строительстве (уведомлении об изменении параметров) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на соответствие установленным требованиям;  
подготовка и направление заявителю уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии;  
направление копии уведомления о несоответствии в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае выдачи заявителю такого уведомления.

18. Последовательность и сроки выполнения административных процедур  
18.1. Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов, консультирование по порядку и срокам предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем в Администрацию уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров).

Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностной инструкцией, в день поступления уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут):

- а) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- б) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по регистрации документов в соответствии с его должностной инструкцией, в день поступления уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов (срок выполнения действия не более 15 минут) регистрирует уведомление и прилагаемые к нему документы по правилам делопроизводства.

Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по консультированию по порядку и срокам предоставления муниципальной услуги в соответствии с его должностным регламентом (срок выполнения действия не более 15 минут) в случае наличия вопросов у заявителя, касающихся порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, дает необходимые пояснения.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 45 минут в день обращения заявителя.  
Результатом административной процедуры является регистрация в Администрации уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов.

18.2. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов в Управлении.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственного должностному лицу Управления уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов.

В срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов должностное лицо, ответственное за рассмотрение уведомлений и прилагаемых к ним документов, проверяет их на соответствие требованиям и комплектности документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня с момента поступления ответственному должностному лицу уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является наличие уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов, проверенных на соответствие требованиям настоящего Регламента к комплектности документов.

18.3. Возврат заявителю уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров)

Основание для начала административной процедуры является наличие уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов, проверенных на соответствие требованиям настоящего Регламента к комплектности документов.  
При наличии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 11.2 настоящего Регламента, Управление возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата (в этом случае уведомление о планируемом строительстве (уведомление об изменении параметров) считается ненаправленным), для чего:

- а) должностным лицом, ответственным за рассмотрение уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов, осуществляет подготовку проекта письма о возврате уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) с указанием причин возврата;
- б) должностное лицо Управления (иное уполномоченное лицо) подписывает два экземпляра проекта письма о возврате уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров);

в) подписанные экземпляры письма о возврате уведомления о планируемом строительстве регистрируются должностным лицом Администрации;

г) должностное лицо Управления уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи или по телефону) о подготовленном возврате уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) в день его регистрации;

д) один экземпляр письма о возврате уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) остается в Управлении, второй экземпляр с приложением направленного заявителем уведомления о планируемом строительстве и пакета документов выдается заявителю.

Уведомление о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) с прилагаемыми документами и письмом о возврате такого уведомления выдается:

- а) руководителю юридического лица, являющегося заявителем, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- б) физическому лицу, являющемуся заявителем, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- в) уполномоченному представителю заявителя, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- г) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя по согласованию с ним. В случае возврата почтовых отправлений уведомление письмо о возврате уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) (с приложением) остается в Управлении и повторно не направляется.

В случае получения результата предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя в форме электронного документа результат муниципальной услуги предоставляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня поступления в Управление уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров).

Результатом административной процедуры является факт возврата заявителю уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров).

18.4. Межведомственное взаимодействие для сбора документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является наличие у ответственного должностного лица Администрации уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов, проверенных на соответствие требованиям настоящего Регламента к комплектности документов.

Если заявитель не представил необходимые для предоставления муниципальной услуги документы самостоятельно, для получения таких документов (их копий или сведений, содержащихся в них) должностное лицо, ответственное за рассмотрение уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов, направляет межведомственные запросы в государственные органы, подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Государственные органы, подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса предоставляют в Администрацию документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимые для выполнения муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня получения Администрацией уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров).

Результатом административной процедуры является поступление в Администрацию запрашиваемых документов (их копии или сведений, содержащихся в них) от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме.

18.5. Проверка указанных в уведомлении о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на соответствие установленным требованиям

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для рассмотрения уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) в целях направления уведомления о соответствии.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров):

- а) проводит проверку наличия документов, необходимых для направления уведомления о соответствии;
- б) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории;
- в) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров);
- г) проводит проверку указанных в уведомлении о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на предмет допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка;
- д) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на предмет допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

Срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня поступления в Администрацию уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров).

Результатом административной процедуры является наличие в Администрации проверенных уведомлений о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов.

18.6. Подготовка и направление уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии

Основанием для начала административной процедуры является наличие проверенного в соответствии с пунктом 18.5 настоящего Регламента уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов.

Должностным лицом Администрации, ответственным за рассмотрение уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов, осуществляется подготовка:

- а) проекта уведомления о соответствии согласно форме (приложение № 5);
- б) проекта уведомления о несоответствии согласно форме (приложение № 6).

В уведомлении о несоответствии должны содержаться все основания направления заявителю такого уведомления с указанием:

а) предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории;

б) обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров);

в) в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

г) сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров), не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

Должностное лицо Администрации подписывает два экземпляра проекта уведомления.

Подписанные экземпляры уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии регистрируются должностным лицом Администрации.

Один экземпляр уведомления остается в Администрации, второй выдается (направляется по почте, заявителю).

Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи, или по телефону) о подготовленном ему уведомлении в день его регистрации.

Уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) выдается:

- а) руководителю юридического лица, являющегося заявителем, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- б) физическому лицу, являющемуся заявителем, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- в) уполномоченному представителю заявителя, при предъявлении им документа, подтверждающего его полномочия, и документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- г) посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя по согласованию с ним. В случае возврата почтовых отправлений уведомление остается в Администрации и повторно не направляется.

Факт получения уведомления фиксируется должностным лицом. В случае получения результата предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя в форме электронного документа результат муниципальной услуги предоставляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня после окончания предусмотренной пунктом 18.5 настоящего Регламента проверки уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является факт выдачи заявителю уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

18.7. Направление копии уведомления о несоответствии в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае выдачи заявителю такого уведомления

Основанием для начала административной процедуры является подготовленное для выдачи заявителю уведомление о несоответствии.

Должностное лицо Управления направляет, в том числе путем межведомственного электронного взаимодействия, копию такого уведомления о несоответствии:

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора;
- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора;
- в орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

Срок проведения административной процедуры составляет семь рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров).

Результатом административной процедуры является направление копии уведомления о несоответствии в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

19. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

19.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

19.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично в Управление (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Управления делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи в Управление (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

19.3. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, является поступление в Управление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

19.4. Специалист Управления, ответственный за прием документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления и передает специалисту, ответственному за рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления.

19.5. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - мотивированный отказ), выдача и направление заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо мотивированного отказа, осуществляется Управлением в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалистом, ответственному за рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

19.6. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

19.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более шести рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в Управление.

Срок выполнения административной процедуры не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

20. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

20.1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме:

направление в Управление уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 настоящего Регламента, в электронной форме;

выполнение административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента в рамках предоставления муниципальной услуги, исключая административные действия, предусматривающие обращение заявителя непосредственно в Администрацию и, соответственно, получение результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Управлении;

получение результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

20.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (или) Региональный портал.

Предоставление муниципальной услуги возможно в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) и (или) через Региональный портал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При обращении за муниципальной услугой в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) должен иметь подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) организует создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в подпунктах 9.2, 9.3, пункта 9 настоящего административного регламента, и прилагает их к уведомлению о планируемом строительстве, либо уведомлению об изменении параметров, либо прилагает к уведомлению о планируемом строительстве (уведомлению об изменении параметров) электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в подпунктах 9.2, 9.3, пункта 9 настоящего административного регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе организовать создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в подпунктах 9.2, 9.3, пункта 9 настоящего административного регламента, и приложить их к уведомлению о планируемом строительстве (уведомлению об изменении параметров), либо приложить к уведомлению о планируемом строительстве (уведомлению об изменении параметров) электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в подпунктах 9.2, 9.3, пункта 9 настоящего административного регламента.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) уведомления о планируемом строительстве (уведомлении об изменении параметров) и прилагаемых к ним документов в электронной форме используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) в течение одного рабочего дня после направления уведомления о планируемом строительстве (уведомлении об изменении параметров) и документов, предусмотренных в подпунктах 9.2, 9.3, пункта 9 настоящего административного регламента, представляет специалисту, ответственному за рассмотрение уведомлений и прилагаемых к ним документам оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к уведомлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных в подпунктах 9.2, 9.3, пункта 9 настоящего административного регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе в течение одного рабочего дня после направления уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и документов, предусмотренных в подпунктах 9.2, 9.3, пункта 9 настоящего административного регламента, представить специалисту, ответственному за рассмотрение уведомлений и прилагаемых к ним документам оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к уведомлению о планируемом строительстве (уведомлении об изменении параметров) электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных в подпунктах 9.2, 9.3, пункта 9 настоящего административного регламента.

При направлении электронных документов, изготовленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, предусмотренных в подпунктах 9.2, 9.3, пункта 9 настоящего административного регламента, предоставление оригиналов документов для сличения не требуется.

Регистрация уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) осуществляется в порядке, указанном в пункте 18.1 настоящего административного регламента.

После направления уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) в личном кабинете на ЕПГУ или Региональном портале может осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги, а также получать сведения об истории обращений за получением муниципальной услуги.

Независимо от формы подачи заявления результат муниципальной услуги может быть получен заявителем в форме:

- документа на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявлении;

- документа на бумажном носителе лично в Управлении.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме результат муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть получен заявителем (уполномоченным представителем) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через ЕПГУ или Региональный портал.

21. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

21.1. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией об организации предоставления муниципальной услуги, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

а) информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги;

б) прием и регистрация уведомления и документов от заявителя для получения муниципальной услуги;

в) составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

21.2. Осуществление административной процедуры «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги»

21.2.1. Административную процедуру «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги» осуществляет работник МФЦ. Работник МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителя при личном обращении заявителя в МФЦ, в организации, привлекаемые к реализации функций МФЦ (далее –

привлекаемые организации) или при обращении в центр телефонного обслуживания МФЦ по следующим вопросам:

а) срок предоставления муниципальной услуги;

б) размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении муниципальной услуги, порядок их уплаты;

в) информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

г) порядок обжалования действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации, а также решений Администрации, МФЦ, работников МФЦ;

д) информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц Администрации, муниципальных служащих Администрации, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

е) информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителем в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения должностными лицами Администрации, муниципальными служащими Администрации, работниками МФЦ, работниками привлекаемых организаций обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

ж) режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории Приморского края;

з) иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, предполагающих правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

21.3. Осуществление административной процедуры «Прием и регистрация уведомления и документов»

21.3.1. Административную процедуру «Прием и регистрация уведомления и документов» осуществляет работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию уведомления и документов (далее – работник приема МФЦ).

21.3.2. При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги, работник приема МФЦ, принимающий уведомление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя. Работник приема МФЦ, проверяет документы, предоставленные заявителем, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом:

а) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, определенных в пункте 10 настоящего Регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги.

б) если заявитель настаивает на приеме документов, работник приема МФЦ делает в расписке отметку «принято по требованию».

21.3.3. Работник приема МФЦ создает и регистрирует уведомление в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ). Работник приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр уведомления, в случае отсутствия такого у заявителя, в соответствии с требованиями настоящего Регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в уведомлении, и расписаться.

21.3.4. Работник приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их предоставления, подписывает, предлагает самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного уведомления, представленных заявителем документов (сканирует документы в форме, которой они были предоставлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего Регламента) и расписки, подписанной заявителем. Уведомление, документы, представленные заявителем, и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

21.3.5. Принятые у заявителя документы, уведомление и расписка передаются в электронном виде в Администрацию по защищенному каналу связи.

Не подлежат сканированию и передаются на бумажных носителях в Администрацию документы, размер которых превышает размер листа формата А4.

21.4. Осуществление административной процедуры «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги»

21.4.1. Административную процедуру «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги» осуществляет работник МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее – уполномоченный работник МФЦ).

21.4.2. При личном обращении заявителя за получением результата муниципальной услуги, уполномоченный работник МФЦ, должен удостовериться в личности заявителя.

21.4.3. Уполномоченный работник МФЦ, осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный работник МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления муниципальной услуги, обеспечивает:

а) проверку действительности электронной подписи должностного лица уполномоченного органа, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;

б) изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

21.4.4. Уполномоченный работник МФЦ передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю и предлагает ознакомиться с ними.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

22. Порядок осуществления контроля за исполнением настоящего Регламента

22.1 Контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, непосредственно в ходе приема, регистрации, рассмотрения уведомления о планируемом строительстве (уведомления об изменении параметров) и необходимых документов, а также за подписание и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

22.2 Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой муниципального образования (иным уполномоченным лицом).

Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, решения, действия (бездействия) должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.3 Руководитель подразделения МФЦ осуществляет контроль за: надлежащим исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками подразделения МФЦ;

- полнотой принимаемых специалистами МФЦ от заявителя документов и качеством оформленных документов для передачи их в орган местного самоуправления Приморского края;

- своевременностью и полнотой передачи в орган местного самоуправления Приморского края принятых от заявителя документов;

- своевременностью и полнотой доведения до заявителя принятых от органа местного самоуправления Приморского края информации и документов, являющихся результатом решения о предоставлении муниципальной услуги, принятого в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением сотрудниками подразделения МФЦ особенностей по сбору и обработке персональных данных заявителя.

Специалисты подразделения МФЦ несут ответственность за качество приема комплекта документов у заявителя, в случае, если несоответствие представленных документов, указанных в Административном регламенте, явилось основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, а также за своевременность информирования заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

23. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

23.1. Должностные лица Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (должностные лица структурного подразделения Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги), несут ответственность за нарушения при исполнении административных процедур, в том числе несоблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

23.2. Ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

24. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, или муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, или муниципальных служащих включает в себя подачу жалобы.

25. Органы исполнительной власти Приморского края, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалобы на решения и действия (бездействие) главы муниципальной администрации (иного уполномоченного лица), либо Администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой муниципального образования (иным уполномоченным лицом), либо Администрацией.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и телекоммуникаций Приморского края или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих через МФЦ, МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае, если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Администрации, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Администрация направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления Администрация незамедлительно направляет имеющиеся материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения или преступления, в органы прокуратуры.

26. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и (или) Регионального портала

Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном обращении заявителя непосредственно в Администрацию;

при личном обращении заявителя в МФЦ, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru), в случае, если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;

с использованием средств телефонной, почтовой связи;

на официальном сайте Находкинского городского округа;

с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

28. Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале и (или) Региональном портале.

\*\*\*

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского округа табличные приложения к постановлению администрации Находкинского городского округа от 20.01.2020 года № 52 размещены в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу: [www.ved-nakhodka.ru](http://www.ved-nakhodka.ru).

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 января 2020 г.

г. Находка

№ 60

### О подготовке проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа»

Руководствуясь статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 19 Закона Приморского края от 29.06.2009 № 446-КЗ «О градостроительной деятельности на территории Приморского края», Решением Думы Находкинского городского округа от 26.12.2018 №324-НПА «Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа», Решением Думы Находкинского городского округа от 13.07.2005 № 453 «Об утверждении положения об организации деятельности органов местного самоуправления Находкинского городского округа по разработке и утверждению

Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа», статью 48 Устава Находкинского городского округа, заключением комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа от 13.01.2020 администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа (Аверьянов) приступить к подготовке проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа».
2. Установить, что состав и порядок деятельности комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа утвержден постановлением администрации Находкинского городского округа от 18.02.2018 № 318 «О создании комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа».
3. Утвердить прилагаемые:
  - 3.1. Этапы градостроительного зонирования.
  - 3.2. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа».
  - 3.3. Порядок направления в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа предложений заинтересованных лиц.
4. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать не позднее чем по истечении десяти дней с даты регистрации данного постановления сообщение о принятии настоящего решения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Находкинского городского округа.
5. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное сообщение на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением данного постановления «О подготовке проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа» оставляю за собой.

**Глава Находкинского городского округа**  
**Б.И. Гладких**

Утверждены  
постановлением администрации  
Находкинского городского округа  
от 21 января 2020 г. № 60

**Этапы градостроительного зонирования**

- Разработка проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа» (далее - проект) осуществляется в один этап:
1. Сбор исходных данных для проектирования, разработка проекта.
  2. Передача проекта.
  3. Проверка проекта.
  4. Устранение замечаний по результатам проверки (при возникновении).
  5. Организация и проведение публичных слушаний по проекту.
  6. Устранение замечаний по результатам публичных слушаний (при возникновении).
  7. Внесение проекта в Думу Находкинского городского округа, рассмотрение проекта Думой Находкинского городского округа.
  8. Устранение замечаний по результатам рассмотрения проекта Думой Находкинского городского округа (при возникновении).

Утвержден  
постановлением администрации  
Находкинского городского округа  
от 21 января 2020 г. № 60

**ПОРЯДОК**  
**направления в комиссию по подготовке**  
**проекта Правил землепользования и застройки**  
**Находкинского городского округа**  
**предложений заинтересованных лиц**

1. Предложения физических, юридических, заинтересованных лиц по проекту «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа» могут быть представлены как в устной, так и в письменной формах.
2. В устной форме предложения принимаются от заинтересованных лиц на публичных слушаниях.
3. В письменной форме предложения от заинтересованных лиц принимаются в приемной управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа.
4. Предложения, направляемые в письменной форме, должны быть адресованы на имя председателя комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа, а также должны иметь подпись, расшифровку подписи, указание точного адреса, контактный телефон.

Утверждены  
постановлением администрации  
Находкинского городского округа  
от 21 января 2020 г. № 60

**Порядок и сроки проведения работ**  
**по подготовке проекта «Внесение изменений**  
**в Правила землепользования и застройки**  
**Находкинского городского округа»**

1. Подготовка проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа» осуществляется исполнителем на основании контракта, заключенного по результатам конкурса, в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, с техническим заданием на выполнение работ по разработке проекта, в течение 90 дней с момента заключения контракта.
2. Передача исполнителем разработанного проекта осуществляется в течение 7 дней.
3. Проверка представленного проекта на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану Находкинского городского округа, схемам территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, схеме территориального планирования Приморского края, схеме территориального планирования Российской Федерации осуществляется управлением землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ в течение 10 дней.
4. Устранение исполнителем замечаний по результатам проверки (при возникновении) осуществляется в течение 7 дней.
5. Организация и проведение публичных слушаний по проекту осуществляется в течение 70 дней, в порядке, установленном Градостроительным кодексом РФ, решением Думы Находкинского городского округа от 31.10.2018 №278-НПА «О порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Находкинском городском округе».
6. После завершения публичных слушаний по проекту с учетом результатов таких публичных слушаний внесение изменений в проект, при возникновении замечаний, осуществляется исполнителем в течение 7 дней, проект представляется главе Находкинского городского округа.
7. Направление проекта в Думу Находкинского городского округа, рассмотрение проекта Думой Находкинского городского округа осуществляется в течение 45 дней.

8. Устранение замечаний по результатам рассмотрения проекта Думой Находкинского городского округа (при возникновении) осуществляется исполнителем в течение 7 дней.

**Сообщение**  
**о принятии решения о подготовке проекта**  
**«Внесение изменений в Правила**  
**землепользования и застройки**  
**Находкинского городского округа»**

В соответствии со статьей 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация Находкинского городского округа сообщает о принятии решения о подготовке проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа».

Подготовка проекта осуществляется комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа (далее – комиссия)

Состав комиссии:  
Аверьянов Д.В – заместитель главы администрации Находкинского городского округа, председатель комиссии;  
Фирсенков В.А – начальник управления архитектуры, градостроительства и рекламы администрации Находкинского городского округа, заместитель председателя комиссии;  
Кульпин С.А. – начальник управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа, заместитель председателя комиссии,  
Савчук Т.В. – главный специалист 1 разряда отдела планировки и развития территории управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:  
Евстратов В.Н. – депутат Думы Находкинского городского округа (по согласованию), директор муниципального унитарного предприятия «Информационно-кадастровый центр» города Находки;  
Леоненко Т.В. – главный инженер проекта общества с ограниченной ответственностью «Оптимист» (по согласованию);  
Леонтьева Н.В. – начальник отдела планировки и развития территории управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа;  
Мельников М.А. – начальник отдела экологии и природопользования администрации Находкинского городского округа;  
Паршикова Н.А. – заместитель начальника управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа;  
Седых С.П. – депутат Думы Находкинского городского округа (по согласованию);  
Скуратовская Н.В. – заместитель начальника управления культуры администрации Находкинского городского округа;  
Шермет А.Ю. – заместитель начальника управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа.

2. Порядок деятельности комиссии
    - 2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.
    - 2.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в течение периода ее деятельности.
    - 2.3. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.
    - 2.4. Заседания комиссии в случае отсутствия председателя проводятся заместителем председателя комиссии.
  3. Председатель комиссии утверждается главой Находкинского городского округа одновременно при утверждении персонального состава комиссии.
  4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов председатель комиссии, а в случае, отсутствия председателя, заместитель председателя комиссии, имеют право решающего голоса.
  5. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем или заместителем председателя и секретарем.
  6. Последовательность градостроительного зонирования
- Разработка проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа» (далее - проект) осуществляется в один этап:
- 3.1. Сбор исходных данных для проектирования, разработка проекта.
  - 3.2. Передача проекта.
  - 3.3. Проверка проекта.
  - 3.4. Устранение замечаний по результатам проверки (при возникновении).
  - 3.5. Организация и проведение публичных слушаний по проекту.
  - 3.6. Устранение замечаний по результатам публичных слушаний (при возникновении).
  - 3.7. Внесение проекта в Думу Находкинского городского округа, рассмотрение проекта Думой Находкинского городского округа.
  - 3.8. Устранение замечаний по результатам рассмотрения проекта Думой Находкинского городского округа (при возникновении).
4. Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа»
    - 4.1. Подготовка проекта «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа» осуществляется исполнителем на основании контракта, заключенного по результатам конкурса, в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, с техническим заданием на выполнение работ по разработке проекта, в течение 90 дней с момента заключения контракта.
    - 4.2. Передача исполнителем разработанного проекта осуществляется в течение 7 дней.
    - 4.3. Проверка представленного проекта на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану Находкинского городского округа, схемам территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, схеме территориального планирования Приморского края, схеме территориального планирования Российской Федерации осуществляется управлением землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ в течение 10 дней.
    - 4.4. Устранение исполнителем замечаний по результатам проверки (при возникновении) осуществляется в течение 7 дней.
    - 4.5. Организация и проведение публичных слушаний по проекту осуществляется в течение 70 дней, в порядке, установленном Градостроительным кодексом РФ, решением Думы Находкинского городского округа от 31.10.2018 №278-НПА «О порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в Находкинском городском округе».
    - 4.6. После завершения публичных слушаний по проекту с учетом результатов таких публичных слушаний внесение изменений в проект, при возникновении замечаний, осуществляется исполнителем в течение 7 дней, проект представляется главе Находкинского городского округа.
    - 4.7. Направление проекта в Думу Находкинского городского округа, рассмотрение проекта Думой Находкинского городского округа осуществляется в течение 45 дней.
    - 4.8. Устранение замечаний по результатам рассмотрения проекта Думой Находкинского городского округа (при возникновении) осуществляется исполнителем в течение 7 дней.
  5. Порядок направления в комиссию предложений заинтересованных лиц
    - 5.1. Предложения физических, юридических, заинтересованных лиц по проекту «Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа» могут быть представлены как в устной, так и в письменной формах.
    - 5.2. В устной форме предложения принимаются от заинтересованных лиц на публичных слушаниях.
    - 5.3. В письменной форме предложения от заинтересованных лиц принимаются в приемной управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18.

5.4. Предложения, направляемые в письменной форме, должны быть адресованы на имя председателя комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа, а также должны иметь подпись, расшифровку подписи, указание точного адреса, контактный телефон.

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 января 2020 г. г. Находка № 61

**О предоставлении разрешения**  
**на условно разрешенный вид**  
**использования земельных участков**

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы Находкинского городского округа от 26.12.2018 № 324-НПА «О Правилах землепользования и застройки Находкинского городского округа», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства», утвержденным постановлением администрации Находкинского городского округа от 26.12.2017 №1894, на основании рекомендаций комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа, руководствуясь статьей 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования следующих земельных участков:
  - 1.1. Земельного участка площадью 403 кв.м с кадастровым номером 25:31:050001:1461, расположенного по адресу: Приморский край, города Находка, поселок Южно-Морской, улица Пограничная, дом 11, с видом разрешенного использования – магазины (4.4).
  - 1.2. Земельного участка площадью 5002 кв.м с кадастровым номером 25:31:010210:1075, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир здание. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, город Находка, улица Маяковского, дом 20а в городе Находке, с видом разрешенного использования – среднеэтажная жилая застройка (2.5).
  2. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1758 кв.м с кадастровым номером 25:31:010210:6008, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание. Участок находится примерно в 60 метрах от ориентира по направлению на восток. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, город Находка, улица Маяковского, 22, строение 1, с видом разрешенного использования – среднеэтажная жилая застройка (2.5).
  3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Находкинского городского округа.
  4. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
  5. Контроль за исполнением данного постановления «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Аверьянова Д.В.

**Глава Находкинского городского округа**  
**Б.И. Гладких**

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 января 2020 г. г. Находка № 100

**О подготовке изменений**  
**для внесения в документацию**  
**по планировке территории,**  
**утвержденную**  
**постановлением администрации**  
**Находкинского городского округа**  
**от 02.11.2018 № 1892**  
**«Об утверждении документации**  
**по планировке территории»**

В соответствии со статьями 42, 43, пунктом 21 статьи 45, статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы Находкинского городского округа от 23.12.2016 № 1057-НПА «О порядке подготовки и утверждения документации по планировке территории Находкинского городского округа», руководствуясь статьей 48 Устава Находкинского городского округа, в целях обеспечения устойчивого развития территорий, для выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов, на основании предложения Кучерявой Елены Анатольевны от 18.11.2019, администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

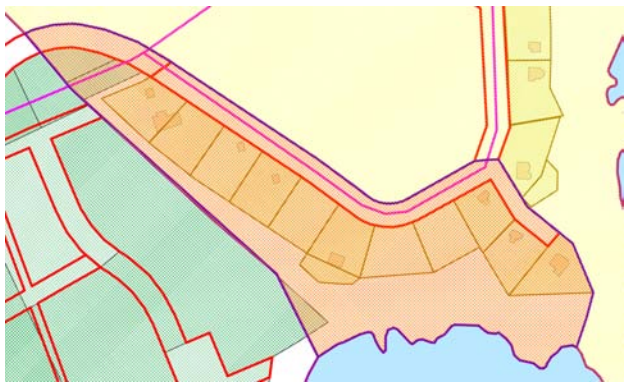
1. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (Кульпин) обеспечить подготовку изменений для внесения в документацию по планировке территории, утвержденную постановлением администрации Находкинского городского округа от 02.11.2018 № 1892 «Об утверждении документации по планировке территории», в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, на основании Генерального плана Находкинского городского округа, Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа, в части территории, ограниченной береговой линией бухты Мусатова, обходной магистралью в районе улицы Благополучной и границами водоразделов в городе Находке, согласно приложению.
2. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (Кульпин) обеспечить приём предложений физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержания документации по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, со дня опубликования данного постановления.
3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать данное постановление в официальном средстве массовой информации Находкинского городского округа в течение трех дней с даты его принятия.

4. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа.  
5. Контроль за исполнением данного постановления «О подготовке изменений для внесения в документацию по планировке территории, утвержденную постановлением администрации Находкинского городского округа от 02.11.2018 № 1892 «Об утверждении документации по планировке территории» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Аверьянова Д.В.

**Глава Находкинского городского округа**  
**Б.И. Гладких**

Приложение  
к постановлению администрации  
Находкинского городского округа  
от 28 января 2020 г. № 100

**Схема границ территории,  
ограниченной береговой линией бухты Мусатова,  
улицей Благородной и границами водоразделов  
в городе Находке**



Площадь элемента планировочной структуры: 51644,06 м<sup>2</sup>

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 января 2020 г. г. Находка № 101

**Об утверждении документации  
по планировке территории**

В соответствии со статьями 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Думы Находкинского городского округа от 26.12.2018 № 324-НПА «О Правилах землепользования и застройки Находкинского городского округа», решением Думы Находкинского городского округа от 23.12.2016 № 1057-НПА «О порядке подготовки и утверждения документации по планировке территории Находкинского городского округа», руководствуясь статьей 48 Устава Находкинского городского округа, на основании п. 2.2.17 договора безвозмездного пользования земельным участком от 26.09.2018 № 33-18, администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую документацию по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, в границах земельного участка площадью 137790 кв.м с кадастровым номером 25:31:010302:2288, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир - здание, участок находится примерно в 275 м от ориентира по направлению на восток, адрес ориентира: Приморский край, город Находка, улица Козина, дом 30.
2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать утвержденную документацию по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, указанной в п. 1 данного постановления, в официальном печатном средстве массовой информации Находкинского городского округа в течение семи дней со дня её утверждения.
3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить утвержденную документацию по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, указанной в пункте 1 данного постановления, на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении документации по планировке территории» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Аверьянова Д.В.

**Глава Находкинского городского округа**  
**Б.И. Гладких**

Утверждена  
постановлением администрации  
Находкинского городского округа  
от 28 января 2020 г. № 101

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по планировке территории, в составе проекта  
планировки и проекта межевания территории,  
в границах земельного участка, расположенного  
в 275 м от ориентира по направлению на восток,  
адрес ориентира: Приморский край,  
город Находка, улица Козина, дом 30**

**Положения  
о характеристиках планируемого  
развития территории, об очередности  
планируемого развития территории**

**1. Общие сведения о документации  
по планировке территории**

1.1. Документация по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания территории, в границах земельного участка, расположенного в 275 м от ориентира по направлению на восток, адрес ориентира: Приморский край, г.Находка, ул.Козина, д.30, подготовлена на основании решения собрания садоводческого потребительского кооператива «Яблоневый сад».  
Документация подготовлена в соответствии со следующими законодательными, нормативными правовыми актами и иными документами, действовавшими в период подготовки документации:  
– генеральный план Находкинского городского округа, утвержденный решением Думы Находкинского городского округа от 29.12.2016г. №1068-НПА (далее по тексту-Тенплан);

– Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа, утвержденные решением Думы Находкинского городского округа от 26.12.2018г. № 324-НПА (далее по тексту-ПЗЗ);  
– СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

– Технический регламент о требованиях пожарной безопасности, № 123-ФЗ от 22.07.2008г;  
– Технический регламент о безопасности зданий и сооружений от 30.12.2010 г. № 384-ФЗ от;  
– Региональные нормативы градостроительного проектирования в Приморском крае, утверждены Постановлением Администрации Приморского края от 21.12.2016 № 593-па;  
– Федеральный закон № 66-ФЗ от 15.04.1998 г. «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;  
– СП 53.13330.2011 от 20.05.2011, актуализированная версия СНиП 30-02-97\* «Планировка и застройка территорий садоводческих (дачных) объединений граждан, здания и сооружения»;

– СП 11-106-97\* «Порядок разработки, согласования, утверждения и состав проектно-планировочной документации на застройку территорий садоводческих (дачных) объединений граждан».

1.2. В соответствии со статьей 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации проект планировки территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по ее обоснованию.

1.3. Основная часть проекта планировки территории включает в себя:  
1) чертёж планировки территории; 2) положение о характеристиках планируемого развития территории; 3) положения об очередности планируемого развития территории.

1.4. Материалы по обоснованию проекта планировки территории содержат: 1) карту планировочной структуры территорий городского округа с отображением границ элементов планировочной структуры; 2) обоснование определения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства; 3) схему организации движения транспорта и пешеходов, схему организации улично-дорожной сети; 4) схему границ зон с особыми условиями использования территории; 5) обоснование соответствия планируемых параметров, местоположения и назначения объектов регионального значения, объектов местного значения нормативам градостроительного проектирования и требованиям градостроительных регламентов; 6) схему, отображающую местоположение существующих объектов капитального строительства; 7) перечень мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и по гражданской обороне; 8) обоснование очередности планируемого развития территории; 9) схему вертикальной планировки территории, инженерной подготовки и инженерной защиты территории.

1.5. Проект межевания территории состоит из основной части, которая подлежит утверждению, и материалов по обоснованию этого проекта.

1.6. Основная часть проекта межевания территории включает в себя текстовую часть и чертёж межевания территории.

1.7. Текстовая часть проекта межевания территории включает в себя: 1) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков; 2) перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования; 3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков.

1.8. Чертёж межевания территории совмещен с чертежом планировки территории.

1.9. Материалы по обоснованию проекта межевания территории включают в себя чертежи, на которых отображаются: 1) границы существующих земельных участков; 2) границы зон с особыми условиями использования территорий; 3) местоположение существующих объектов капитального строительства.

В границах проектирования отсутствуют особо охраняемые природные территории и объекты культурного наследия.

Подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства.

**2. Положение о характеристиках планируемого развития территории, в том числе о плотности и параметрах застройки территории.**

Планируемая территория находится в центральной части города Находки, в районе бухты Козина. Участок ограничен с севера красными линиями проезда к береговой полосе бухты Козина, с востока - красными линиями улицы Козина, с запада - земельными участками жилой застройки (зона Ж-1), с юга-свободной от застройки рекреационной территорией (зона Р-4) и сельскохозяйственного использования (СХ-1).

В соответствии с Генпланом Находкинского городского округа, планируемая территория находится в функциональной зоне сельскохозяйственного использования.

По ПЗЗ территория относится к территориальной зоне СХ-3, зона коллективных садов и огородов.

Рельеф участка-северо-западный склон сопки с перепадом отметок от 93 до 15 м. Участок проектирования пересекают два оврага глубиной до 5 м. Территория свободна от застройки.

Земельный участок предоставлен с разрешенным использованием: ведение садоводства. Количество образуемых садовых участков - 84.

Зоны особых условий использования на участке: водоохранная зона моря-500м, зона крутых рельефов.

Планируемый баланс территории в границах разработки документации по планировке территории приведен в таблице 1.

**3. Положения о размещении объектов капитального строительства федерального, регионального, местного значения и иных объектов капитального строительства**

В границах проектируемой территории объектов федерального и регионального значения нет. Все объекты в границах проектируемой территории являются объектами местного значения.

Характеристики объектов капитального строительства местного значения в границах подготовки проекта планировки территории приведены в таблице 2.

Показатели объектов капитального строительства различного назначения (далее - ОКС), планируемых к размещению на территории, приведены в таблице 3.

Таблица 3 содержит информацию о плотности и параметрах застройки зон планируемого размещения объектов капитального строительства (земельных участков). Значения показателей площади определены в соответствии с границами, отображенными на листе чертежа проекта планировки и межевания территории. Значения площадей в таблице округлены. При выполнении работ по межеванию территории допускается незначительное уточнение значений площадей относительно указанных в данной таблице.

**4. Положения о характеристиках планируемого развития территории**

Документацией по планировке территории определены расчетные показатели, взятые за основу при установлении целевых показателей.

Основные расчетные показатели территории приведены в таблице 4.

**5. Положения о характеристиках объектов капитального строительства, общественно-делового и социального назначения**

Объекты общественно-делового и социального назначения на территории садоводческого потребительского кооператива не планируются.

**6. Положения о характеристиках объектов транспортной инфраструктуры**

Линейные объекты транспортной инфраструктуры – автомобильные дороги федерального и регионального значения на территории

не располагаются.

В границах земельного участка запланированы улицы местного значения-улицы в садовой застройке, обеспечивающие доступ к образуемому земельным участкам. Ширина планируемых улиц – 15 м, что соответствует СП на проектирование. Нормативная плотность улично-дорожной сети и устойчивая транспортная связь обеспечена проектным решением. Перечень мероприятий по развитию транспортной инфраструктуры на территории приведен в таблице 5.

**7. Характеристики развития объектов коммунальной инфраструктуры**

7.1. Проектом не предусматривается централизованное водоснабжение территории, а также централизованное водоотведение с территории садоводческого потребительского кооператива.

Система противопожарной защиты планируется от противопожарной емкости на территории садоводческого товарищества в соответствии с СП 8.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Источники наружного противопожарного водоснабжения. Требования пожарной безопасности». Проектирование системы наружного противопожарного водоснабжения осуществляется также в соответствии с требованиями РД 153-34.0-49.101-2003.

7.2. Электроснабжение территории будет решаться вторым этапом проектирования.

7.3. Теплоснабжение проектируемой территории не планируется. Отопление садовых домиков – автономное.

7.4. Инженерная подготовка территории включает в себя мероприятия по сплошной вертикальной планировке территории, для создания площадок, пригодных для размещения садовых участков, устройство проезжей части улицы с нормативными уклонами, устройство на планируемых территориях систем дождевой канализации открытого типа (кюветы, ж/б лотки, водоперепускные трубы, локальные очистные сооружения ливневой канализации).

Показатели планируемого развития инженерных сетей и сооружений инженерно-технического обеспечения приведены в таблице 6.

**8. Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций**

Ближайшее пожарное депо находится по улице Нахимовской, 1а и расположено на расстоянии 10 км от проектируемой территории. Для тушения пожаров планируется использование пожарной емкости, размещение которой запланировано на участке 89.

Чертёж вертикальной планировки территории выполнен в проектных отметках с учетом максимального сохранения естественного рельефа, почвенного покрова и существующих древесных насаждений, возможность отвода поверхностных вод со скоростями, исключающими возможность эрозии почвы. Существующие на территории овраги отсыпываются до планируемых отметок для создания земельных участков под строительство транспортной инфраструктуры общества и образования индивидуальных садоводческих участков. Поверхностные ливневые воды, собираемые ранее в пониженных ложбинах оврагов, регулируются проектным решением и собираются в сооружении отвода ливневых вод поверхностного типа с последующим сбросом в существующую сеть ливневой канализации района.

Интенсивность сейсмических воздействий в баллах (сейсмичность) для района строительства следует принимать на основе комплекта карт общего сейсмического районирования территории Российской Федерации (ОСР-97), утвержденных Российской академией наук. Сейсмичность территории ППМ до 7 баллов, что допустимо для размещения объектов капитального строительства высотой до 6 м, регламентированной в данной зоне.

Для защиты жизни и здоровья населения, проживающего на территории в чрезвычайных ситуациях следует применять следующие основные мероприятия ГО: укрытие людей в приспособленных под нужды населения помещениях производственных, общественных и жилых зданий, а также в специальных защитных сооружениях. Использование средств индивидуальной защиты органов дыхания и кожных покровов. проведение мероприятий медицинской защиты; проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в зонах ЧС.

В целях антитеррористической защищенности зданий и сооружений следует обеспечить ограждение индивидуальных садовых участков, систем охранного оповещения территории садоводческого общества.

**9. Положения об очередности планируемого развития территории**

9.1. Этапы проектирования, строительства реконструкции ОКС жилого производственного, общественно-делового назначения.

Освоение территории планируется в два этапа. Первым этапом решается транспортная схема садоводческого кооператива, определение границ территории общего пользования в красных линиях, устройство проезжей части, планировка ливневосточков. Вторым этапом решается межевание земельных участков под садоводство.

Установка границ участков, в соответствии с планом межевания, позволит выделить участки гражданам для ведения садоводства. Очередность освоения садовых участков планируется в один этап. На садовых участках предусматривается возможность строительства садовых домов.

9.2. Этапы строительства, реконструкции необходимых для функционирования ОКС и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной, транспортной и социальной инфраструктур

Территория проекта планировки не освоена. Транспортная инфраструктура отсутствует.

После образования и предоставления садовых участков гражданам планируется строительство объектов инженерного обеспечения – устройство емкости для пожаротушения, электроснабжение, строительство сети ливневой канализации, строительство площадки для ТБО и установка контейнеров.

В случае развития сетей водоснабжения и водоотведения в данном районе НГО, возможно подключение территории к централизованной сетям. Благоустройство территории садового общества, устройство ограждения территории, установка наружного освещения, производится на завершающем этапе строительства. Сроки определяются по решению собрания членов кооператива.

**10. Основные технико-экономические показатели по проекту планировки и межевания территории**

Основные технико-экономические показатели по проекту планировки и межевания территории приведены в таблице 7.

**11. Экспликация образуемых земельных участков**

Экспликация образуемых земельных участков приведена в таблице 8.

Таблица 1

**Планируемый баланс территории в границах разработки проекта планировки**

№ п/п	№ участка на плане	Типы участков территории	Площадь участков территории	
			м <sup>2</sup>	%
Территория в границах подготовки проекта планировки, всего			137790,00	100,00
1	Территория для ведения садоводства, в том числе		137790,00	
1.1	ЗУ1-ЗУ17, ЗУ19, ЗУ22-ЗУ31, ЗУ33-ЗУ87	Зона размещения садовых участков	103836,91	
1.2	ЗУ90/1-ЗУ90/4	Имущество общего пользования (дороги, проезды)	22630,9	
1.3	ЗУ92	Имущество общего пользования (ТБО)	31.51	

1.4	ЗУ21	Имущество общего пользования (пожарной техники)	167,01	
1.5	ЗУ91	Имущество общего пользования (сторожка)	164,22	
1.6	ЗУ89	Имущество общего пользования (пожарные емкости)	289,22	
1.7	ЗУ93	Имущество общего пользования (ТП)	163,92	
1.8	ЗУ18, ЗУ32, ЗУ88, ЗУ94	Территория общего пользования, озеленение	9578,92	

Таблица 2

**Характеристики объектов капитального строительства местного значения в границах подготовки проекта планировки территории**

№ п/п	Наименование объекта капитального строительства	Ед. изм.	Количество
1	Улицы местного значения за границами СПК	км	0,1574

Таблица 3

**Показатели объектов капитального строительства, планируемых к размещению и реконструкции на территории**

№ участков на плане	Назначение земельного участка	Площадь участка га	Общая площадь ОКС		Макс. % застроенности	Предел. высота ОКС м	Предел. итенсив. использ. м <sup>2</sup> /га	Использование подземного пространства
			Всего тыс.м <sup>2</sup>	Надз. (включ. пл. встр.-пристр. объектов) тыс.м <sup>2</sup>				
1-17, 19, 20, 22-31, 33-87	Ведение садоводства	10,384	9,828	9,828	20	6	2	-

Таблица 4

**Основные расчетные показатели территории**

Наименование	Всего
Территория планируемого района (га), в том числе:	13,779
- садовая застройка (га) в том числе:	13,779
Количество индивидуальных садовых участков	84

Таблица 5

**Перечень мероприятий по развитию транспортной инфраструктуры**

№	Наименование мероприятия	Ед. изм.	Колич.	Примеч.
1.	Улично-дорожная сеть (объекты местного значения)			
2.	Строительство автомобильной дороги местного значения в границах проекта планировки (новое строительство)	км	0,1574	

Таблица 6

**Показатели планируемого развития инженерных сетей и сооружений инженерно-технического обеспечения**

№	Наименование мероприятия	Ед. изм.	Показатели	№ уч.	Примеч.
Инженерная подготовка территории					
1.	Строительство открытой сети ливне-вой канализации (кюветы, лотки Л-4/8)	км	0,1574	90/1, 90/2, 90/3, 90/4	

Таблица 7

**Основные технико-экономические показатели (ТЭП)**

№ п/п	Показатели	Ед. изм.	Показатель
1.	Территория		
1.1	площадь проектируемой территории - всего	га	13,779
	в том числе территории:		
	Из них:		
	территория для ведения садоводства	га	13,779
1.2	из общей площади проектируемого района территории общего пользования в границах красных линий – всего, из них	га	2,26309
	улицы, дороги, проезды, площади	га	2,26309
5.	Транспортная инфраструктура		
5.1.	протяженность улично-дорожной сети - всего	км	0,1574
	улицы и проезды местного значения	км	0,1574
6	Инженерная инфраструктура		
	протяженность инженерных сетей – всего; в том числе:	км	0,157
6.1	кабельные линии электропередачи (6кВ; в границах проекта планировки)	км	—
6.8	канализация ливневая	км	0,1574

Таблица 8

**Экспликация образуемых земельных участков**

№ з/у	Назначение земельного участка, адрес (местоположение)	Площадь, м <sup>2</sup>	Вид разрешенного использования по ПЗЗ НГО	Примечания
ЗУ 1	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 1	1 136,26	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 2	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 2	1187,77	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288

ЗУ 3	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 3	1227,2	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 4	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 4	1272,62	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 5	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 5	1318,05	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 6	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 6	1363,47	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 7	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 7	1408,9	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 8	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 8	1454,33	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 9	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 9	1175,04	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 10	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 11	1169,47	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 11	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 13	1138,86	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 12	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 15	1244,99	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 13	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 17	1253,04	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 14	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 19	1333,42	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 15	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 18	1179,59	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 16	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 16	1039,83	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 17	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 14	1065,48	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 18	З/у общего пользования (зеленые насаждения). Край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», в 15 м на восток от з/у № 14 по улице Грушевая	3846,59		Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 19	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 12	1674,2	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 20	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Грушевая, 10	1687,64	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 21	ЗУ. Имущество общего пользования (площадка для пожарной техники) для ведения садоводства. Край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», в 5 м на север от з/у № 1 по ул. Яблочная	167,01		Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 22	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 1	1517,68	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 23	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 3	1420,56	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 24	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 5	1348,15	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 25	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 7	1127,94	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 26	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 9	1032,68	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288

ЗУ 27	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 11	1027,25	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 28	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. м Яблочная, 12	1499,27	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 29	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 10	1451,53	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 30	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 8	1292,41	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 31	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 6	1445,03	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 32	З/у общего пользования (зеленые насаждения). Край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», в 5 м на север от з/у № 6 по ул. Яблочная	658,75		Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 33	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 4	1344,4	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 34	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 2	1336,08	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 35	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоне3	1226,34	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 36	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 15	1362,29	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 37	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 17	1493,54	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 38	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 19	1393,1	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 39	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 21	1292,41	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 40	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 23	1436,33	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 41	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 25	1040,29	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 42	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 30	1234,07	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 43	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 29	1060,06	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 44	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 28	1060,06	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 45	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 27	1060,06	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 46	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 26	1060,06	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 47	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 24	1472,32	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 48	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 20	1159,54	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 49	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 18	1062,5	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288
ЗУ 50	ЗУ для ведения садоводства, край Приморский, г.Находка, СПК «Яблоневый сад», ул. Яблочная, 16	1062,5	Ст.55,п.1,пп.2 ведение садоводства (13.2)	Образуемый путем деления з/у 25:31:010302:2288



**ОПОВЕЩЕНИЕ  
о начале публичных слушаний  
по проекту планировки и проекту  
межевания территории**

Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа сообщает следующее.

Назначены публичные слушания по рассмотрению документации по планировке территории, в составе проекта планировки и проекта межевания территории, ограниченной проспектом Приморским и береговой линией залива Находка в городе Находке, в поселке Врангель (далее – проект).

1. Перечень информационных материалов к проекту включает в себя:

1.1. Графические материалы: чертеж планировки и межевания территории; чертеж красных линий.  
1.2. Текстовые материалы: положения проекта планировки и проекта межевания.

2. Официальный сайт, на котором размещен проект и информационные материалы к нему: <http://nakhodka-city.ru/>

3. Порядок проведения публичных слушаний по проекту:  
3.1. Подготовка оповещения о начале публичных слушаний, опубликование оповещения в официальном печатном средстве массовой информации Находкинского городского округа, размещение оповещения на официальном сайте Находкинского городского округа и распространение на информационных стендах.  
3.2. Размещение проекта на официальном сайте Находкинского городского округа.

3.3. Проведение экспозиции проекта.

3.4. Внесение участниками публичных слушаний предложений и замечаний.

3.5. Проведение собрания участников публичных слушаний.

3.6. Подготовка и оформление протокола публичных слушаний по проекту.

3.7. Подготовка, оформление и опубликование заключения о результатах публичных слушаний по проекту в официальном печатном средстве массовой информации Находкинского городского округа и размещение заключения о результатах публичных слушаний по проекту на официальном сайте Находкинского городского округа.

4. Срок проведения публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории со дня оповещения жителей Находкинского городского округа об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

5. Место и дата открытия экспозиции проекта планировки и проекта межевания территории: здание администрации Находкинского городского округа, расположенного по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18, кабинет 204. Дата открытия экспозиции проекта планировки и проекта межевания территории: 31.01.2020г.

6. Срок проведения экспозиции проекта: с 31.01.2020г. по 05.03.2020г. Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции проекта: с понедельника по пятницу, с 10-00 до 13-00.

7. Порядок, срок и форма внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта: срок подачи участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся рассматриваемого вопроса – с 31.01.2020г. по 05.03.2020г.

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, информационных материалов к нему и проведения экспозиции проекта, участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

а) в письменной форме (приложение) в адрес комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа, расположенной по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18.

б) посредством записи в книге (журнале) учета предложений посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

В целях идентификации участники публичных слушаний представляют сведения о себе (фамилию, имя отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких объектах из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие объекты.

8. Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний: 06.03.2020г., в 11-00, каб. 204, ул. Школьная, 18, г. Находка.

Приложение  
В комиссию по подготовке проекта  
Правил землепользования и застройки  
Находкинского городского округа  
От кого: \_\_\_\_\_

**Предложения и замечания**

по проекту планировки и проекту межевания территории, ограниченной

Предложения и замечания: \_\_\_\_\_

Приложение: копия паспорта (для физических лиц), выписка из ЕГРН (для юридических лиц).

Правообладатели земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких объектах из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие объекты.

**ОПОВЕЩЕНИЕ  
о начале публичных слушаний  
по проекту планировки и проекту  
межевания территории**

Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа сообщает следующее.

Назначены публичные слушания по рассмотрению документации по планировке территории, в составе проекта планировки и проекта межевания территории, линейного объекта «Строительный ЛЭП 110 кВ отпайкой от ВЛ 110 кВ Широкая – ЖФБ №2 до ПС 110 кВ Мыс Астафьева/т» (далее – проект).

1. Перечень информационных материалов к проекту включает в себя:

1.1. Графические материалы: чертеж планировки и межевания территории; чертеж красных линий.  
1.2. Текстовые материалы: положения проекта планировки и проекта межевания.

2. Официальный сайт, на котором размещен проект и информационные материалы к нему: <http://nakhodka-city.ru/>

3. Порядок проведения публичных слушаний по проекту:  
3.1. Подготовка оповещения о начале публичных слушаний, опубликование оповещения в официальном печатном средстве массовой информации Находкинского городского округа, размещение оповещения на официальном сайте Находкинского городского округа и распространение на информационных стендах.  
3.2. Размещение проекта на официальном сайте Находкинского городского округа.

3.3. Проведение экспозиции проекта.

3.4. Внесение участниками публичных слушаний предложений и замечаний.

3.5. Проведение собрания участников публичных слушаний.

3.6. Подготовка и оформление протокола публичных слушаний по проекту.

3.7. Подготовка, оформление и опубликование заключения о результатах публичных слушаний по проекту в официальном печатном средстве массовой информации Находкинского городского округа и размещение заключения о результатах публичных слушаний по проекту на официальном сайте Находкинского городского округа.

4. Срок проведения публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории со дня оповещения жителей Находкинского городского округа об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

5. Место и дата открытия экспозиции проекта планировки и проекта межевания территории: здание администрации Находкинского городского округа, расположенного по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18, кабинет 204. Дата открытия экспозиции проекта планировки и проекта межевания территории: 31.01.2020г.

6. Срок проведения экспозиции проекта: с 31.01.2020г. по 05.03.2020г. Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции проекта: с понедельника по пятницу, с 10-00 до 13-00.

7. Порядок, срок и форма внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта: срок подачи участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся рассматриваемого вопроса – с 31.01.2020г. по 05.03.2020г.

В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, информационных материалов к нему и проведения экспозиции проекта, участники публичных слушаний, прошедшие идентификацию, вправе вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

а) в письменной форме (приложение) в адрес комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа, расположенной по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18.

б) посредством записи в книге (журнале) учета предложений посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

В целях идентификации участники публичных слушаний представляют сведения о себе (фамилию, имя отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких объектах из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие объекты.

8. Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний: 06.03.2020г., в 11-00, каб. 204, ул. Школьная, 18, г. Находка.

Приложение  
В комиссию по подготовке проекта  
Правил землепользования и застройки  
Находкинского городского округа  
От кого: \_\_\_\_\_

**Предложения и замечания**

по проекту планировки и проекту межевания территории, ограниченной

Предложения и замечания: \_\_\_\_\_

Приложение: копия паспорта (для физических лиц), выписка из ЕГРН (для юридических лиц).

Правообладатели земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких объектах из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие объекты.

**Оргкомитет для организации  
и проведения Публичных слушаний  
ИНФОРМИРУЕТ**

Оргкомитет для организации и проведения публичных слушаний информирует жителей Находкинского городского округа о том, что 18 февраля 2020 года в 11:00 состоятся публичные слушания по проекту решения Думы Находкинского городского округа «О внесении изменения в Устав Находкинского городского округа».

Публичные слушания будут проводиться в зале заседаний (3 этаж) административного здания № 2 администрации Находкинского городского округа по адресу: г. Находка, Находкинский проспект, 14. Инициатор проведения публичных слушаний - Дума Находкинского городского округа.

Ознакомьтесь с проектом решения Думы Находкинского городского округа «О внесении изменения в Устав Находкинского городского округа», утвержденным решением Думы Находкинского городского округа от 18.12.2019 № 523, можно на официальном сайте Думы Находкинского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <http://www.duma-nakhodka.ru> в подразделе «Публичные слушания» раздела «Деятельность» или в газете «Ведомости Находки» от 25.12.2019 № 66.

Предложения и рекомендации по проекту решения Думы Находкинского городского округа «О внесении изменения в Устав Находкинского городского округа» необходимо предоставлять в оргкомитет для организации и проведения публичных слушаний в письменном виде по форме согласно приложению к Порядку учета предложений по проекту решения Думы Находкинского городского округа «О внесении изменения в Устав Находкинского городского округа» и участия граждан в его обсуждении, утвержденному решением Думы Находкинского городского округа от 18.12.2019 № 525-НПА.

Решение Думы Находкинского городского округа от 18.12.2019 № 525-НПА «О порядке учета предложений по проекту решения Думы Находкинского городского округа «О внесении изменения в Устав Находкинского городского округа» и участия граждан в его обсуждении» опубликовано в газете «Ведомости Находки» от 25.12.2019 № 66 и размещено на официальном сайте Думы Находкинского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <http://www.duma-nakhodka.ru> в подразделе «Нормотворчество» раздела «Деятельность».

Срок подачи в оргкомитет предложений и рекомендаций – до 17 февраля 2020 года в рабочие дни: с понедельника по четверг с 08:30 до 12:00 и с 12:45 до 17:30, в пятницу с 08:30 до 12:00 и с 12:45 до 16:15, по адресу: город Находка, Находкинский проспект, 14, каб. 15, тел. 74-79-26.

**АО «Находкинский морской рыбный порт»  
ТРЕБУЮТСЯ:**

- мастер по железнодорожным путям,
  - диспетчер порта (сменный),
  - электромеханик,
  - механик и слесарь по ремонту перегрузочных машин,
  - такелажник, • плотник.
- Тел. 8 (4236) 62-30-76

**ИЗВЕЩЕНИЕ  
о проведении аукционов  
по продаже земельных участков  
для индивидуального  
жилищного строительства**

**Организатор аукционов:** управление имуществом администрации Находкинского городского округа, Приморский край, г. Находка, ул. Школьная, 18

**10 марта 2020 года с 14 часов 00 минут по местному времени** в управлении имуществом администрации Находкинского городского округа по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18, каб. 204, состоятся АУКЦИОНЫ по продаже земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Аукционы проводятся в соответствии с Земельным кодексом РФ. Участниками аукционов могут являться только граждане.

**1. Предмет аукциона:** цена земельного участка из земель населенных пунктов с местоположением: **установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир жилой дом, участок находится примерно в 95 м от ориентира по направлению на юг, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, п. Средний ул. Школьная, 41, площадью 1604 кв.м, кадастровый номер 25:31:050005:1491, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства; цель использования: строительство индивидуального жилого дома.**

**Ограничения использования земельного участка:** ограничения прав на весь земельный участок площадью 1604 кв.м., расположенный в 500 метровой водоохранной зоне моря.

**Решение о проведении аукциона:** постановление администрации Находкинского городского округа от 19.12.2019г. № 2012 «О проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 25:31:050005:1491, расположенного в границах Находкинского городского округа, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства».

**Начальная цена предмета аукциона (цена земельного участка)** – 672 541,16 руб.

**Шаг аукциона** – 20 176,23 руб.

**Задаток** – 134 508,23 руб.

**Права на земельный участок, ограничения этих прав:** отсутствуют.  
**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства:** объекты капитального строительства отсутствуют.

**2. Предмет аукциона:** цена земельного участка из земель населенных пунктов с местоположением: **установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир жилой дом, участок находится примерно в 45 м от ориентира по направлению на юго-восток, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, п. Средний ул. Школьная, 41, площадью 1604 кв.м, кадастровый номер 25:31:050005:1492, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства; цель использования: строительство индивидуального жилого дома.**

**Ограничения использования земельного участка:** ограничения прав на весь земельный участок площадью 1604 кв.м., расположенный в 500 метровой водоохранной зоне моря; на часть земельного участка площадью 137 кв.м., расположенный в охранный зоне ВЛ 6,0 кВ.

**Решение о проведении аукциона:** постановление администрации Находкинского городского округа от 19.12.2019г. № 2013 «О проведении аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 25:31:050005:1492, расположенного в границах Находкинского городского округа, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства».

**Начальная цена предмета аукциона (цена земельного участка)** – 672 541,16 руб.

**Шаг аукциона** – 20 176,23 руб.

**Задаток** – 134 508,23 руб.

**Права на земельный участок, ограничения этих прав:** отсутствуют.  
**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства:** объекты капитального строительства отсутствуют.

**Для земельных участков (предмет аукциона с 1 и 2):**

**Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:**

Территориальная зона по ПЗиЗ – Зона застройки индивидуальными жилыми домами городского типа (Ж-1). Установлен градостроительный регламент: статья 34 решения Думы Находкинского городского округа от 26.12.2018г. № 324-НПА.

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства: минимальный отступ от границ земельного участка (м.) – 3, минимальный отступ от границ земельного участка (со стороны красных линий) (м.) – 5, предельное количество этажей - 3; максимальный процент застройки в границах земельного участка (%) – 20.

Иные предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

При возведении ограждений на земельных участках высота ограждения, подпорной стенки, а также общая высота ограждения с подпорной стеной должна быть не более 2 метров. Глухие ограждения могут устанавливаться по границе с соседними земельными участками только при письменном согласии владельцев соседних участков.

В случае возведения ограждения из конструкций (кованый, сетка рабица, деревянный штакетник и других) или материалов (светопрозрачные пластики, специальные стекла, перфорированный профилированный лист) пропускающих более 70% освещенности, требование к общей высоте ограждения не применяется.

Расстояние до границы соседнего земельного участка по санитарно-бытовым условиям должны быть не менее: от построек (сарая, бани, автостоянки и др.) – 1 м; от стволов высокорослых деревьев – 4 м; от стволов среднерослых деревьев – 2 м; от кустарника – 1 м.

Расстояние от дворового туалета до стен соседнего дома следует принимать не менее 12 м, до источника водоснабжения (колодца) – не менее 25 м.

На территориях с застройкой индивидуальными жилыми домами состояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, автостоянки, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м.

Минимальный процент озеленения для земельных участков жилой застройки – 25.

Допускается блокировка жилых домов, а также хозяйственных построек на смежных земельных участках по взаимному согласию домовладельцев при новом строительстве с учетом противопожарных требований. Вспомогательные строения, за исключением автостоянок, размещать со стороны улиц не допускается.

Площадь допустимого размещения зданий, строений, сооружений (реконструкции): при условии соблюдения водного законодательства и законодательства в области охраны окружающей среды – 974 кв.м, (предмета аукциона 1), - 859 кв.м. (предмета аукциона 2).

**Технические условия подключения (технологического подключения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:**

**Сети водоснабжения и водоотведения:**

Выдать технические условия не представляется возможным по причинам отсутствия технической возможности подключения, связанной с перегруженной системой водоснабжения и водоотведения в п. Ливадия.

**Сети теплоснабжения:**

Выдать технические условия не представляется возможным по следующим причинам: в данном районе КГУП «Примтеплоэнерго» тепловых сетей не имеет. При разработке намечаемых проектных решений рекомендовано предусмотреть альтернативный источник теплоснабжения.

**Заявки на участие в аукционах принимаются представителем организатора аукционов в рабочие дни с понедельника по четверг с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов по местному времени, в пятницу с 09.00 до 13.00 часов по местному времени, начиная с 24 января 2020 года с 09.00 часов по местному времени, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18, каб. 314.**

**Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционах – 04 марта 2020 года в 17.00 часов по местному времени.**

**Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционах: 06 марта 2020 года в 11.00 часов по местному времени в управлении имуществом администрации Находкинского городского округа по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18, каб. 204.**

**Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема:**  
Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1. Заявка на участие в аукционе (форма заявки - приложение № 1 к настоящему извещению) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
  2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
  3. Документы, подтверждающие внесение задатка. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.
- Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.
- Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.
- Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня проведения аукциона, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

**Порядок внесения задатка участниками аукционов и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка:**

Заявитель перечисляет задаток по предмету аукциона на расчетный счет организатора аукциона: ИНН 2508020000 КПП 250801001 Финансовое управление администрации Находкинского городского округа (администрация Находкинского городского округа л/с 05000000001) РКЦ Находка г.Находка р/с 40302810605105000008 БИК 040510000, назначение платежа:

- «Задаток за право участия в аукционе по продаже земельного участка для ИЖС, расположенного по адресу: Приморский край, г.Находка, п.Средний, ул.Школьная, 41, примерно в 95 м на юг» (предмет аукциона 1).

- «Задаток за право участия в аукционе по продаже земельного участка для ИЖС, расположенного по адресу: Приморский край, г.Находка, п.Средний, ул.Школьная, 41, примерно в 45 м на юго-восток» (предмет аукциона 2).

Задаток должен поступить на указанный счет до 11.00 часов по местному времени 06 марта 2020г. включительно.

Внесенный задаток заявителю, отозвавшему заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

Внесенный задаток заявителю, отозвавшему заявку на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Внесенный задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом (подавший единственную заявку на участие в аукционе, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник) засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договоры купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

**Порядок проведения аукциона:**

1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении торгов месте, в соответствующие день и час.

2. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

3. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов комиссии по проведению торгов и участников аукциона (их представителей).

4. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, и не изменяется в течение всего аукциона.

5. Аукцион проводится в следующем порядке:

5.1. Комиссия по проведению торгов непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки).

5.2. Аукцион ведет аукционист;

5.3. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, оглашения предмета аукциона, начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

5.4. Участник аукциона после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и цены предмета аукциона, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он готов заключить договор купли-продажи земельного участка по объявленной цене предмета аукциона;

5.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона и цены предмета аукциона, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона»;

5.6. При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор купли - продажи земельного участка в соответствии с названной аукционистом ценой предмета аукциона аукционист повторяет эту цену предмета аукциона три раза.

5.7. Если после третьего объявления очередной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается.

В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, о продаже земельного участка, последнее и предпоследнее предложения о цене предмета аукциона, номера карточек победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

5.8. Победителем аукциона признается участник аукциона, последним поднявший карточку и предложивший наибольшую цену за земельный участок.

6. В ходе аукциона может быть объявлен перерыв, о чем делается отметка в протоколе о результатах аукциона.

6.1. Комиссия по проведению торгов по своей инициативе или по просьбе участника аукциона может принять решение об объявлении короткого перерыва продолжительностью не менее 5 минут, но не более 15 минут.

Короткий перерыв при проведении аукциона может быть объявлен комиссией по проведению торгов не более трех раз.

Во время короткого перерыва участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой.

6.2. Комиссия по проведению торгов вправе принять решение об объявлении перерыва на срок до трех рабочих дней и продолжении аукциона в отсутствие члена комиссии по проведению торгов.

При объявлении перерыва на срок, оканчивающийся за пределами дня проведения аукциона, организатор аукциона извещает участников о дате, месте и времени возобновления аукциона одновременно с объявлением перерыва.

Извещение о таком перерыве, дате, месте и времени возобновления аукциона размещается в день объявления перерыва на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

6.3. После окончания перерыва аукцион продолжается с последней предложенной цены предмета аукциона, о чем объявляет аукционист.

6.4. Участники аукциона, присутствовавшие на аукционе до объявления перерыва, считаются надлежащим образом извещенными о времени и месте проведения аукциона, и их неявка после окончания перерыва не является препятствием для продолжения аукциона.

6.5. Отметки обо всех объявленных перерывах, датах, месте и времени возобновления аукциона делаются комиссией по проведению торгов в протоколе о результатах аукциона.

7. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

**Ознакомление с документацией на земельные участки, в том числе с проектами договоров купли-продажи земельных участков, осуществляется в управлении имуществом администрации Находкинского городского округа с момента начала приема заявок по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18, каб. 301 с понедельника по четверг с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов по местному времени, в пятницу с 09.00 до 13.00 часов по местному времени, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней. Контактный телефон: 69-22-80.**

**Проекты договоров купли-продажи земельных участков, являющиеся приложениями к настоящему извещению, размещены в сети Интернет на официальном сайте Российской Федерации, определенном для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Находкинского городского округа www.nakhodka-city.ru, в разделе «муниципальная собственность».**

Приложение № 1  
Заявка принята организатором аукциона  
Время и дата принятия заявки:  
\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, ФИО лица, принявшего заявку)

Регистрационный номер заявки: № \_\_\_\_\_

Управление имуществом администрации Находкинского городского округа (наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

**ЗАЯВКА на участие в аукционе (по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка) (нужное подчеркнуть) ЛОТ № \_\_\_\_\_**

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные (серия, номер, наименование выдавшего документ органа, дата выдачи) - для физического лица; наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН (ОГРНИП) - для юридического лица или индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество представителя или руководителя организации (при наличии))

действующего на основании \_\_\_\_\_ (Дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя)

(далее - Заявитель), ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка (нужное подчеркнуть) для \_\_\_\_\_

(указать цель использования земельного участка в соответствии с извещением о проведении аукциона)

с кадастровым номером: \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м, местоположение земельного участка \_\_\_\_\_, настоящей заявкой подтверждаю свое намерение участвовать в аукционе.

Настоящей заявкой Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что располагает данными об организаторе аукциона, начальной цене предмета аукциона, о «шаге аукциона», последствиях уклонения или отказа от подписания договора (купли-продажи, аренды (нужное подчеркнуть)) земельного участка.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с предметом аукциона, в том числе местоположением, площадью, границами, ограничениями и обременениями, фактическим состоянием земельного участка, с его разрешенным использованием и целью использования, а так же о том, что Заявителю была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием земельного участка в результате осмотра, который Заявитель (представитель заявителя) мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя организатора аукциона в порядке, установленном извещением. Претензий Заявитель (представитель заявителя) к организатору аукциона не имеет.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с порядком отмены аукциона.

Заявитель (представитель заявителя) согласен на участие в аукционе на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона.

В случае признания победителем аукциона, Заявитель (представитель заявителя) обязуется:

- заключить в установленный срок договор (купли-продажи, аренды (нужное подчеркнуть)) земельного участка, приняв земельный участок по акту приема-передачи;

- произвести за свой счет государственную регистрацию договора (купли-продажи, аренды (нужное подчеркнуть)) земельного участка.

Заявитель (представитель заявителя) осведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему разъяснены.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных (а также персональных данных доверителя).

Уведомление Заявителя обо всех изменениях в порядке и сроках проведения аукциона осуществляется по следующему адресу и следующему способом (обязательно для заполнения):

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
тел: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

В случае признания Заявителя победителем или единственным участником аукциона проект договора (купли-продажи, аренды (нужное подчеркнуть)) прошу направить по адресу (обязательно для заполнения):

**Реквизиты для возврата задатка (обязательно для заполнения):**  
Получатель (ФИО/наименование юр. лица): \_\_\_\_\_

ИНН (для юр. лица дополнительно указывается КПП) \_\_\_\_\_  
№ счета получателя: \_\_\_\_\_  
Наименование банка получателя: \_\_\_\_\_  
БИК банка: \_\_\_\_\_  
ИНН/КПП банка: \_\_\_\_\_  
Кор/счет банка: \_\_\_\_\_

Приложение (обязательно для заполнения):  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. ...

Подпись Заявителя \_\_\_\_\_  
(полномочного представителя Заявителя)

**ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков для индивидуального жилищного строительства**

**Организатор аукционов:** управление имуществом администрации Находкинского городского округа, Приморский край, г. Находка, ул. Школьная, 18

**10 марта 2020 года с 14 часов 30 минут по местному времени в управлении имуществом администрации Находкинского городского округа по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18, каб. 204, состоится АУКЦИОН на право заключения договоров аренды земельных участков для индивидуального жилищного строительства.**

Аукционы проводятся в соответствии с Земельным кодексом РФ. Участниками аукционов могут являться только граждане.

**1. Предмет аукциона:** размер ежегодной арендной платы за земельный участок из земель населенных пунктов с местоположением: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир административное здание, участок находится примерно в 712 м от ориентира по направлению на северо-восток, адрес ориентира: Приморский край, г.Находка, ул.Сахалинская, 42 площадью 1014 кв.м, кадастровый номер 25:31:010406:4961, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства; цель использования: строительство индивидуального жилого дома.

**Ограничения использования земельного участка:** отсутствуют.  
**Решение о проведении аукциона:** постановление администрации Находкинского городского округа от 18.12.2019г. № 2005 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 25:31:010406:4961, расположенного в границах Находкинского городского округа, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства».

**Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы) – 7 077,06 руб.**  
**Шаг аукциона – 212,31 руб.**  
**Задаток – 1 415,41 руб.**

**Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**  
**Права на земельный участок, ограничения этих прав:** отсутствуют.  
**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства:** объекты капитального строительства отсутствуют.

**2. Предмет аукциона:** размер ежегодной арендной платы за земельный участок из земель населенных пунктов с местоположением: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир административное здание, участок находится примерно в 753 м от ориентира по направлению на северо-восток, адрес ориентира: Приморский край, г.Находка, ул.Сахалинская, 42 площадью 1023 кв.м, кадастровый номер 25:31:010406:4965, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства; цель использования: строительство индивидуального жилого дома.

**Ограничения использования земельного участка:** отсутствуют.  
**Решение о проведении аукциона:** постановление администрации Находкинского городского округа от 19.12.2019г. № 2014 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 25:31:010406:4965, расположенного в границах Находкинского городского округа, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства».

**Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы) – 7 139,80 руб.**  
**Шаг аукциона – 214,20 руб.**  
**Задаток – 1 427,98 руб.**

**Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**  
**Права на земельный участок, ограничения этих прав:** отсутствуют.  
**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства:** объекты капитального строительства отсутствуют.

**3. Предмет аукциона:** размер ежегодной арендной платы за земельный участок из земель населенных пунктов с местоположением: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир административное здание, участок находится примерно в 750 м от ориентира по направлению восток, адрес ориентира: Приморский край, г.Находка, ул.Сахалинская, 42 площадью 1026 кв.м, кадастровый номер 25:31:010406:4977, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства; цель использования: строительство индивидуального жилого дома.

**Ограничения использования земельного участка:** отсутствуют.  
**Решение о проведении аукциона:** постановление администрации Находкинского городского округа от 19.12.2019г. № 2010 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 25:31:010406:4977, расположенного в границах Находкинского городского округа, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства».

**Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы) – 7 160,81 руб.**  
**Шаг аукциона – 214,82 руб.**  
**Задаток – 1 432,16 руб.**

**Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**  
**Права на земельный участок, ограничения этих прав:** отсутствуют.  
**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства:** объекты капитального строительства отсутствуют.

**4. Предмет аукциона:** размер ежегодной арендной платы за земельный участок из земель населенных пунктов с местоположением: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир административное здание, участок находится примерно в 525 м от ориентира по направлению на восток, адрес ориентира: Приморский край, г.Находка, ул.Сахалинская, 42 площадью 993 кв.м, кадастровый номер 25:31:010406:4982, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства; цель использования: строительство индивидуального жилого дома.

**Ограничения использования земельного участка:** отсутствуют.  
**Решение о проведении аукциона:** постановление администрации Находкинского городского округа от 19.12.2019г. № 2010 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 25:31:010406:4982, расположенного в границах Находкинского городского округа, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства».

**Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы) – 6 930,49 руб.**  
**Шаг аукциона – 207,91 руб.**  
**Задаток – 1 386,10 руб.**  
**Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**  
**Права на земельный участок, ограничения этих прав:** отсутствуют.  
**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства:** объекты капитального строительства отсутствуют.

**5. Предмет аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок из земель населенных пунктов с местоположением: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир административное здание, участок находится примерно в 545 м от ориентира по направлению на восток, адрес ориентира: Приморский край, г.Находка, ул.Сахалинская, 42 площадью 994 кв.м, кадастровый номер 25:31:010406:4981, разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства; цель использования: строительство индивидуального жилого дома.**

**Ограничения использования земельного участка:** отсутствуют.  
**Решение о проведении аукциона:** постановление администрации Находкинского городского округа от 19.12.2019г. № 2015 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 25:31:010406:4981, расположенного в границах Находкинского городского округа, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства».

**Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы) – 6 937,47 руб.**

**Шаг аукциона – 208,12 руб.**  
**Задаток – 1 387,49 руб.**  
**Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

**Права на земельный участок, ограничения этих прав:** отсутствуют.  
**Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства:** объекты капитального строительства отсутствуют.

**Для земельных участков (предмет аукциона с 1 по 5):**

**Технические условия подключения (технологического подключения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:**

**Сети водоснабжения и водоотведения:**  
Предельная свободная мощность существующих сетей:  
- водоснабжение - предельная свободная мощность существующей сети водопровода обеспечивает максимальную нагрузку 1,0 куб.м. в сутки;  
- водоотведение - предельная свободная мощность существующей сети канализации обеспечивает максимальную нагрузку 1,0 куб.м. в сутки.

Максимальная нагрузка в возможных точках подключения:  
- водоснабжение – источник водоснабжения - централизованная водопроводная сеть диаметром 800 мм, проложенная вдоль обьездной магистрали; максимальная нагрузка 1,0 куб.м. в сутки;  
- водоотведение – сброс сточных вод - напорная сеть канализации диаметром 400 мм, проложенная в районе КНС-6 по ул. Михайловская; максимальная нагрузка 1,0 куб.м. в сутки.

Срок действия технических условий: технические условия действительны в течение трех лет.

Срок подключения объекта капитального строительства к сетям водоснабжения и водоотведения – 18 месяцев со дня заключения договора с подрядчиком.

Информация о плате за подключение (технологического подключения) объекта капитального строительства к сетям водоснабжения и водоотведения: Тариф на подключение (технологического присоединения) к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения «МУП «Находка-Водоканал» на территории Находкинского городского округа Приморского края установлен постановлением департамента по тарифам Приморского края от 03.10.2019г. № 42/4. Дата окончания срока действия тарифа – 31.12.2020 г.

**Сети теплоснабжения:**  
Выдать технические условия не представляется возможным по следующим причинам: в данном районе КГУП «Примтеплоэнерго» тепловых сетей не имеет. При разработке намечаемых проектных решений рекомендовано предусмотреть альтернативный источник теплоснабжения.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:  
Территориальная зона по ПЗиЗ – Зона застройки индивидуальными жилыми домами городского типа (Ж-1). Установлен градостроительный регламент: статья 34 решения Думы Находкинского городского округа от 26.12.2018г. № 324-НПА.

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства: минимальный отступ от границ земельного участка (со стороны красных линий) (м.) – 5, предельное количество этажей – 3; максимальный процент застройки в границах земельного участка (%) – 20.

Иные предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

При возведении ограждений на земельных участках высота ограждения, подпорной стенки, а также общая высота ограждения с подпорной стеной должна быть не более 2 метров. Глухие ограждения могут устанавливаться по границе с соседними земельными участками только при письменном согласии владельцев соседних участков.

В случае возведения ограждения из конструкций (кованный, сетка рабица, деревянный штакетник и других) или материалов (светопрозрачные пластики, специальные стекла, перфорированный профилированный лист) пропускающих более 70% освещенности, требование к общей высоте ограждения не применяется.

Расстояния до границы соседнего земельного участка по санитарно-бытовым условиям должны быть не менее: от построек (сарая, бани, автостоянки и др.) – 1 м; от стволов высокорослых деревьев – 4 м; от стволов среднерослых деревьев – 2 м; от кустарника – 1 м.

Расстояние от дворового туалета до стен соседнего дома следует принимать не менее 12 м, до источника водоснабжения (колодца) – не менее 25 м.

На территориях с застройкой индивидуальными жилыми домами расстояние от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, автостоянки, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 м.

Минимальный процент озеленения для земельных участков жилой застройки – 25.

Допускается блокировка жилых домов, а также хозяйственных построек на смежных земельных участках по взаимному согласию домовладельцев при новом строительстве с учетом противопожарных требований. Вспомогательные строения, за исключением автостоянок, размещать со стороны улиц не допускается.

Площадь зоны допустимого размещения зданий, строений, сооружений (реконструкции): – 579 кв.м. (предмет аукциона 1); – 459 кв.м. (предмет аукциона 2); – 559 кв.м. (предмет аукциона 3); – 562 кв.м. (предмет аукциона 4); – 563 кв.м. (предмет аукциона 5).

**Заявки на участие в аукционах принимаются представителем организатора аукционов в рабочие дни с понедельника по четверг с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов по местному времени, в пятницу с 09.00 до 13.00 часов по местному времени, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней, начиная с 24 января 2020 года с 09.00 часов по местному времени по адресу: г. Находка, ул.Школьная, 18, каб. 314.**

**Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе – 04 марта 2020 года в 17.00 часов по местному времени.**

**Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в аукционе: 06 марта 2020 года в 11.00 часов по местному времени в помещении управления имуществом администрации Находкинского городского округа по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18, каб. 204.**

**Форма заявки на участие в аукционе, порядок ее приема:**  
Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:  
1. Заявка на участие в аукционе (форма заявки - приложение № 1

к настоящему извещению) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3. Документы, подтверждающие внесение задатка. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня проведения аукциона, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

**Порядок внесения задатка участниками аукционов и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка:**

Заявитель перечисляет задаток по предмету аукциона на расчетный счет организатора аукциона: ИНН 2508020000 КПП 250801001 Финансовое управление администрации Находкинского городского округа (администрация Находкинского городского округа л/с 0500000001) РКЦ Находка г.Находка р/с 40302810605105000008 БИК 040510000, назначение платежа:

- «Задаток за право участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для ИЖС, расположенного по адресу: г. Находка, ул. Сахалинская, 42, примерно в 712 м по направлению на северо-восток» (предмет аукциона 1).

- «Задаток за право участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для ИЖС, расположенного по адресу: г. Находка, ул. ул. Сахалинская, 42, примерно в 753 м на северо-восток» (предмет аукциона 2).

- «Задаток за право участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для ИЖС, расположенного по адресу: г. Находка, ул. Сахалинская, 42, примерно в 750 м на восток» (предмет аукциона 3).

- «Задаток за право участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для ИЖС, расположенного по адресу: г. Находка, ул. Сахалинская, 42, примерно в 525 м на восток» (предмет аукциона 4).

- «Задаток за право участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для ИЖС, расположенного по адресу: г. Находка, ул. Сахалинская, 42, примерно в 545 м на восток» (предмет аукциона 5).

Задаток должен поступить на указанный счет до 11.00 часов по местному времени 06 марта 2020г. включительно.

Внесенный задаток заявителю, отозвавшему заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, возвращается в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

Внесенный задаток заявителю, отозвавшему заявку на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Внесенный задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом (подавший единственную заявку на участие в аукционе, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник) засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договоры аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

**Порядок проведения аукциона:**

1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении торгов месте, в соответствующие день и час.

2. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

3. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов комиссии по проведению торгов и участников аукциона (их представителей).

4. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (размера ежегодной арендной платы), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» не изменяется в течение всего аукциона.

5. Аукцион проводится в следующем порядке:

5.1. Комиссия по проведению торгов непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки).

5.2. Аукцион ведет аукционист;

5.3. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, оглашения предмета аукциона, начальной цены предмета аукциона (размера ежегодной арендной платы), «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

5.4. Участник аукциона после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и цены предмета аукциона, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он готов заключить договор аренды земельного участка по объявленной цене предмета аукциона;

5.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной цены предмета аукциона и цены предмета аукциона, увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона»;

5.6. При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названной аукционистом ценой предмета аукциона аукционист повторяет эту цену предмета аукциона три раза.

5.7. Если после третьего объявления очередной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается.

В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, о продаже права заключения договора аренды земельного участка, последнее и последнее предложение о цене предмета аукциона, номера карточек победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего последнее предложение о цене предмета аукциона.

5.8. Победителем аукциона признается участник аукциона, последним поднявший карточку и предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

6. В ходе аукциона может быть объявлен перерыв, о чем делается отметка в протоколе о результатах аукциона.

6.1. Комиссия по проведению торгов по своей инициативе или по просьбе участника аукциона может принять решение об объявлении короткого перерыва продолжительностью не менее 5 минут, но не более 15 минут.

Короткий перерыв при проведении аукциона может быть объявлен комиссией по проведению торгов не более трех раз.

Во время короткого перерыва участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой.

6.2. Комиссия по проведению торгов вправе принять решение об объявлении перерыва на срок до трех рабочих дней и продолжении аукциона в отсутствие члена комиссии по проведению торгов.

При объявлении перерыва на срок, оканчивающийся за пределами дня проведения аукциона, организатор аукциона извещает участников о дате, месте и времени возобновления аукциона одновременно с объявлением перерыва.

Извещение о таком перерыве, дате, месте и времени возобновления аукциона размещается в день объявления перерыва на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

6.3. После окончания перерыва аукцион продолжается с последней предложенной цены предмета аукциона, о чем объявляет аукционист.

6.4. Участники аукциона, присутствовавшие на аукционе до объявления перерыва, считаются надлежащим образом извещенными о времени и месте проведения аукциона, и их неявка после окончания перерыва не является препятствием для продолжения аукциона.

6.5. Отметки обо всех объявленных перерывах, дате, месте и времени возобновления аукциона делаются комиссией по проведению торгов в протоколе о результатах аукциона.

7. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

**Ознакомление с документацией на земельные участки, в том числе с проектами договоров аренды земельных участков, осуществляется в управлении имуществом администрации Находкинского городского округа в рабочие дни с момента начала приема заявок по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18, каб. 301 с понедельника по четверг с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов по местному времени, в пятницу с 09.00 до 13.00 часов по местному времени, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней. Контактный телефон: 69-22-80.**

**Осмотр земельного участка осуществляется заявителем самостоятельно или в рабочее время с представителем администрации Находкинского городского округа по предварительному согласованию с заявителем.**

**Проекты договоров аренды земельных участков, являющихся приложениями к настоящему извещению, размещены в сети Интернет на официальном сайте Российской Федерации, определенном для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Находкинского городского округа www.nakhodka-city.ru, в разделе «муниципальная собственность».**

Приложение № 1  
Заявка принята организатором аукциона  
Время и дата принятия заявки:  
\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись, ФИО лица, принявшего заявку)

Регистрационный номер заявки: № \_\_\_\_\_

Управление имуществом администрации Находкинского городского округа  
(наименование органа, представляющего муниципальную услугу)

**ЗАЯВКА на участие в аукционе (по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка) (нужное подчеркнуть) ЛОТ № \_\_\_\_\_**

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные (серия, номер, наименование выдавшего документ органа, дата выдачи) - для физического лица; наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН (ОГРИП) - для юридического лица или индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество представителя или руководителя организации (при наличии))

действующего на основании \_\_\_\_\_ (Дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя)

(далее – Заявитель), ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка (нужное подчеркнуть) для \_\_\_\_\_

(указать цель использования земельного участка в соответствии с извещением о проведении аукциона)

с кадастровым номером: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, местоположение земельного участка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ настоящей заявкой подтверждаю свое намерение участвовать в аукционе.

Настоящей заявкой Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что располагает данными об организаторе аукциона, начальной цене предмета аукциона, о «шаге аукциона», последствиях уклонения или отказа от подписания договора (купли-продажи, аренды) (нужное подчеркнуть) земельного участка.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с предметом аукциона, в том числе местоположением, площадью, границами, ограничениями и обременениями, фактическим состоянием земельного участка, с его разрешенным использованием и целью использования, а также о том, что Заявитель была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием земельного участка в результате осмотра, который Заявитель (представитель заявителя) мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя организатора аукциона в порядке, установленном извещением. Претензий Заявитель (представитель заявителя) к организатору аукциона не имеет.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с порядком отмены аукциона.

Заявитель (представитель заявителя) согласен на участие в аукционе на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона.

В случае признания победителем аукциона, Заявитель (представитель заявителя) обязуется:

– заключить в установленный срок договор (купли-продажи, аренды) (нужное подчеркнуть) земельного участка, принять земельный участок по акту приема-передачи;

– произвести за свой счет государственную регистрацию договора (купли-продажи, аренды) (нужное подчеркнуть) земельного участка.

Заявитель (представитель заявителя) осведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему разъяснены.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных (а также персональных данных доверителя).

Уведомление Заявителя обо всех изменениях в порядке и сроках проведения аукциона осуществляется по следующему адресу и следующим способом (обязательно для заполнения): \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
тел: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

В случае признания Заявителя победителем или единственным участником аукциона проект договора (купли-продажи, аренды) (нужное подчеркнуть) прошу направить по адресу (обязательно для заполнения): \_\_\_\_\_

**Реквизиты для возврата задатка (обязательно для заполнения):**

Получатель (ФИО/наименование юр. лица): \_\_\_\_\_

ИНН (для юр. лица дополнительно указывается КПП) \_\_\_\_\_

№ счета получателя: \_\_\_\_\_

Наименование банка получателя: \_\_\_\_\_

БИК банка: \_\_\_\_\_  
ИНН/КПП банка: \_\_\_\_\_  
Кор/счет банка: \_\_\_\_\_

Приложение (обязательно для заполнения):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. ...

Подпись Заявителя  
(полномочного представителя Заявителя)

### ИНФОРМАЦИЯ

#### о результатах аукционов, назначенных на 27.01.2020г.

Организатор аукционов: управление имуществом администрации Находкинского городского округа, Приморский край, г. Находка, ул. Школьная, 18

**1. Предмет аукциона:** размер ежегодной арендной платы за земельный участок из земель населенных пунктов с местоположением: **установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 490 м от ориентира по направлению на северо-запад, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, ул. Коралловая, 4, площадью 7617 кв.м, кадастровый номер 25:31:010305:723, разрешенное использование: общественное питание (4.6); цель использования: строительство. Срок аренды: 38 (тридцать восемь) месяцев.**

**Заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе – Жаров Денис Игоревич.**

В соответствии с п. 14 ст. 39.12. Земельного кодекса РФ, т.к. по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся, заключить договор аренды земельного участка с заявителем, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, и определить размер ежегодной арендной платы за земельный участок по договору аренды земельного участка в размере, равном начальной цене предмета аукциона 312 859,90 руб.

**2. Предмет аукциона:** размер ежегодной арендной платы за земельный участок из земель населенных пунктов с местоположением: **установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир жилой дом, участок находится примерно в 145 м от ориентира по направлению на северо-восток, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, ул. Колхозная, 58, площадью 1810 кв.м, кадастровый номер 25:31:010301:1985, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

**Последнее предложение о цене предмета аукциона – 11 503,73 руб.**

**Победитель аукциона – Шилев Михаил Вячеславович.**

**3. Предмет аукциона:** размер ежегодной арендной платы за земельный участок из земель населенных пунктов с местоположением: **установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир жилой дом, участок находится примерно в 590 м от ориентира по направлению на юго-запад, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, ул. Крещенская, 10, площадью 2000 кв.м, кадастровый номер 25:31:010305:85, разрешенное использование: под индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

**Заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе – Шилев Михаил Вячеславович.**

В соответствии с п. 14 ст. 39.12. Земельного кодекса РФ, т.к. по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся, заключить договор аренды земельного участка с заявителем, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, и определить размер ежегодной арендной платы за земельный участок по договору аренды земельного участка в размере, равном начальной цене предмета аукциона 13 594,09 руб.

**4. Предмет аукциона:** размер ежегодной арендной платы за земельный участок из земель населенных пунктов с местоположением: **установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир жилой дом, участок находится примерно в 40 м от ориентира по направлению на юго-восток, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, п. Южно-Морской, ул. Комарова, 2а, площадью 1992 кв.м, кадастровый номер 25:31:050001:1361, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

**Права на земельный участок, ограничения этих прав: отсутствуют.**

**Последнее предложение о цене предмета аукциона – 20 799,77 руб.**

**Победитель аукциона – Шилев Михаил Вячеславович.**

**5. Предмет аукциона:** размер ежегодной арендной платы за земельный участок из земель населенных пунктов с местоположением: **установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир жилой дом, участок находится примерно в 115 м от ориентира по направлению на запад, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, п. Ливадия, ул. Озерная, 21, площадью 2000 кв.м, кадастровый номер 25:31:050004:4024, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

**Единственный принявший участие в аукционе участник – Шилев Михаил Вячеславович.**

В соответствии с п. 19 ст. 39.12. Земельного кодекса РФ, т.к. только один участник участвовал в аукционе, аукцион признается несостоявшимся, заключить в соответствии с п. 20 ст. 39.12. Земельного кодекса РФ договор аренды земельного участка с единственным принявшим участие в аукционе участником и определить размер ежегодной арендной платы за земельный участок по договору аренды земельного участка в размере, равном начальной цене предмета аукциона 12 245,70 руб.

**6. Предмет аукциона:** размер ежегодной арендной платы за земельный участок из земель населенных пунктов с местоположением: **установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир жилой дом, участок находится примерно в 67 м от ориентира по направлению на юго-запад, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, ул. Звездная, 15, площадью 1577 кв.м, кадастровый номер 25:31:010403:1180, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

**Последнее предложение о цене предмета аукциона – 219 897,73 руб.**

**Победитель аукциона – Василенко Ольга Михайловна.**

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 января 2020 г. г. Находка № 116

#### Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на их общем собрании решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения

В соответствии с частью 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2018 № 213/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы», решением Думы Находкинского городского округа от 02.10.2013 № 246-НПА «Об определении уполномоченного органа местного самоуправления Находкинского городского округа по установлению платы за пользование жилым помещением (платы за наем), платы за содержание и ремонт жилого помещения», руководствуясь статьей 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить размер платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на их общем собрании решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, исходя из занимаемой общей площади жилого помещения, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу позиции 3, 5, приложения «Плата за содержание и текущий ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на их общем собрании решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения (на 1 м<sup>2</sup> общей площади жилого помещения)» к постановлению администрации Находкинского городского округа от 30.10.2013 № 2279 «Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на их общем собрании решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения» (в редакции постановления администрации Находкинского городского округа от 30.01.2018 № 117).

3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Находкинского городского округа.

4. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить настоящее постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

6. Контроль за исполнением данного постановления «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на их общем собрании решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Кожевникова В.А.

И.о. главы Находкинского городского округа  
О.В. Кутняшенко

Приложение  
к постановлению администрации Находкинского городского округа от 30 января 2020 года № 116

#### РАЗМЕР ПЛАТЫ за содержание жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на их общем собрании решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, (на 1 м<sup>2</sup> общей площади жилого помещения в месяц)

№ п/п	Жилые помещения в многоквартирных домах, следующего типа (исходя из степени благоустройства, перечня инженерного оборудования, входящего в состав общего имущества МКД):	руб./м <sup>2</sup>
1	Благоустроенные с водопроводом, канализацией, центральным отоплением, с горячим водоснабжением	21,20
2	Благоустроенные с водопроводом, канализацией, центральным отоплением, с горячим водоснабжением, оснащенные узлами учета тепловой энергии	21,88
3	Благоустроенные с водопроводом, канализацией, центральным отоплением, без горячего водоснабжения, при наличии ванн	21,20
4	Благоустроенные с водопроводом, канализацией, центральным отоплением, без горячего водоснабжения, при наличии ванн, оснащенные узлами учета тепловой энергии	21,88

#### Примечание:

1. Размер платы за содержание жилого помещения определен без включения в нее платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

Размер расходов граждан в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется:

- при наличии коллективного (общедомового) прибора учета в соответствии с частью 9.2. статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- при отсутствии коллективного (общедомового) прибора учета в соответствии с частью 9.3. статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Размер платы за содержание жилого помещения определен без включения в нее размера платы за обращение с твердыми коммунальными отходами.

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 января 2020 г. г. Находка № 117

#### Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей муниципального жилищного фонда

В соответствии с частью 3 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, решением Думы Находкинского городского округа от 02.10.2013 № 246-НПА «Об определении уполномоченного органа местного самоуправления Находкинского городского округа по установлению платы за пользование жилым помещением (платы за наем), платы за содержание и ремонт жилого помещения», руководствуясь статьей 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда устанавливается:

1.1. Равным размеру платы за содержание жилого помещения, принятому на общем собрании собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме.

1.2. В размере платы, который определен по итогам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

2. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, в многоквартирных домах, где собственники помещений на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за жилое помещение, исходя из занимаемой общей площади жилого помещения, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу позиции 3, 5, приложения «Плата за содержание и текущий ремонт жилого помещения для нанимателей муниципального жилищного фонда Находкинского городского округа (на 1 м<sup>2</sup> общей площади жилого помещения)» к постановлению администрации Находкинского городского округа от 17.10.2013 № 2195 «Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения» (в редакции постановления администрации Находкинского городского округа от 30.01.2018 № 116).

4. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Находкинского городского округа.

5. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить настоящее постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020.

7. Контроль за исполнением данного постановления «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей муниципального жилищного фонда», возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Кожевникова В.А.

И.о. главы Находкинского городского округа  
О.В. Кутняшенко

Приложение  
к постановлению администрации Находкинского городского округа от 30 января 2020 года № 117

#### РАЗМЕР ПЛАТЫ за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, (на 1 м<sup>2</sup> общей площади жилого помещения в месяц)

№ п/п	Жилые помещения в многоквартирных домах, следующего типа (исходя из степени благоустройства, перечня инженерного оборудования, входящего в состав общего имущества МКД):	руб./м <sup>2</sup>
1	Благоустроенные с водопроводом, канализацией, центральным отоплением, с горячим водоснабжением	21,20
2	Благоустроенные с водопроводом, канализацией, центральным отоплением, с горячим водоснабжением, оснащенные узлами учета тепловой энергии	21,88
3	Благоустроенные с водопроводом, канализацией, центральным отоплением, без горячего водоснабжения, при наличии ванн	21,20
4	Благоустроенные с водопроводом, канализацией, центральным отоплением, без горячего водоснабжения, при наличии ванн, оснащенные узлами учета тепловой энергии	21,88

#### Примечание:

1. Размер платы за содержание жилого помещения определен без включения в нее платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

Размер расходов граждан в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется:

- при наличии коллективного (общедомового) прибора учета в соответствии с частью 9.2. статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- при отсутствии коллективного (общедомового) прибора учета в соответствии с частью 9.3. статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Размер платы за содержание жилого помещения определен без включения в нее размера платы за обращение с твердыми коммунальными отходами.



Печатное средство массовой информации  
газета «Ведомости Находки» O+  
<http://ved-nakhodka.ru/>  
Учредитель: администрация  
Находкинского городского округа

Главный редактор: Шевкин Константин Игоревич  
Адрес редакции, издателя: 692900, Приморский край,  
г. Находка, Находкинский проспект, д. 16.  
Тел: (4236) 69 21 35. E-mail: [press@nakhodka-city.ru](mailto:press@nakhodka-city.ru)

Газета отпечатана в типографии ИП Якунин Г.И.  
г. Находка, Находкинский проспект, д. 44г  
Тираж: 1000 экз.  
Выход в свет: 31.01.2020 г.  
Бесплатно