



# Ведомости НАХОДКИ



Официальное издание администрации  
Находкинского городского округа

ved-nakhodka.ru 0+  
№ 015 (0083) среда, 4 марта 2020 г.

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2020 г. г. Находка № 268

### О внесении изменений в муниципальную программу, утвержденную постановлением администрации Находкинского городского округа от 22.11.2017 № 1631 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Находкинского городского округа на 2018-2020 годы»

В соответствии с п. 2.2.4 перечня мероприятий государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2020-2027 годы», утвержденном постановлением Администрации Приморского края от 19.12.2019 № 860-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2020-2027 годы», решением Думы Находкинского городского округа от 18.12.2019 № 514-НПА «О бюджете Находкинского городского округа на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов», руководствуясь ст.48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Находкинского городского округа на 2018-2020 годы» (далее - программа), утвержденную постановлением администрации Находкинского городского округа от 22.11.2017 № 1631, следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы разделы «Прогнозная оценка расходов муниципальной программы за счет федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Находкинского городского округа, в том числе по годам» и «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Находкинского городского округа, в том числе по годам» изложить в новой редакции:

Прогнозная оценка расходов муниципальной программы за счет федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Находкинского городского округа, в том числе по годам	Финансирование мероприятий муниципальной программы на 2018-2020 годы запланировано за счет средств бюджета Находкинского городского округа. Общий объем средств на реализацию программы 7 550 тыс. руб. Объем финансирования мероприятий муниципальной программы на 2018 - 2020 годы из средств бюджета Находкинского городского округа составляет 8076,32 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 2 000,0 тыс. руб.; 2019 год - 2 000,0 тыс. руб.; 2020 год - 4 076,32 тыс. руб. Объем привлекаемых на реализацию цели муниципальной программы на 2018-2020 годы средств краевого бюджета составляет 10 000,0 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 0,0 тыс. руб.; 2019 год - 0,0 тыс. руб.; 2020 год - 10 000,0 тыс. руб.
Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Находкинского городского округа, в том числе по годам	Финансирование мероприятий муниципальной программы на 2018-2020 годы запланировано за счет средств бюджета Находкинского городского округа, краевого бюджета. Общий объем средств на реализацию программы 7 550,0 тыс. руб. Объем финансирования мероприятий муниципальной программы на 2018 - 2020 годы из средств бюджета Находкинского городского округа составляет 7 550,0 тыс. руб., в том числе: 2018 год - 2 000,0 тыс. руб.; 2019 год - 2 000,0 тыс. руб.; 2020 год - 3 550,0 тыс. руб.

1.2. В приложении № 2 «Прогнозная оценка расходов муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Находкинского городского округа на 2018-2020 годы» к программе позиции 1, 1.1,

1.1.2, 1.1.3, 1.1.5, 1.1.7, 1.4, 1.4.1, 1.4.2 изложить в редакции приложения № 1 к данному постановлению.

1.3. В приложении № 3 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Находкинского городского округа на 2018-2020 годы» к программе позиции 1, 1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.5, 1.1.7, 1.4, 1.4.1, 1.4.2 изложить в редакции приложения № 2 к данному постановлению.

1.4. Приложение № 4 «План реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Находкинского городского округа на 2018-2020 годы» изложить в редакции приложения № 3 к данному постановлению.

1.5. В приложении № 6 «Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Находкинского городского округа, производящим и реализующим товары (работы, услуги), предназначенные для внутреннего рынка Российской Федерации» к программе внести следующие изменения:

подпункт 3 пункта 5.9 Порядка дополнить следующими словами:  
- «с указанием непредставленных документов в соответствии с пунктом 5.1 Порядка»;

- подпункт 7 пункта 5.9 дополнить следующими словами:  
«с указанием условий несоблюдения требований, предъявляемых к получателям поддержки, предусмотренных пунктом 3 Порядка»;

- пункт 5.11 Порядка дополнить следующими словами:  
«с указанием условий несоблюдения требований, предъявляемых к получателям поддержки, предусмотренных пунктом 3 Порядка».

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

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

4. Управлению экономики, потребительского рынка и предпринимательства администрации Находкинского городского округа (Корейкина) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы».

5. Контроль за исполнением данного постановления «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Находкинского городского округа на 2018-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Находкинского городского округа от 22.11.2017 № 1631», возложить на первого заместителя главы администрации Находкинского городского округа Кутняшенко О.В.

И.о. главы Находкинского городского округа  
О.В. Кутняшенко

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2020 г. г. Находка № 272

### О внесении изменений в постановление администрации Находкинского городского округа от 26.10.2018 № 1861 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Находкинского городского округа»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ч. 4 ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Находкинского городского округа от 02.10.2019 № 1608 «О внесении изменений в постановление администрации Находкинского городского округа от 28.06.2013 № 1328 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Находкинского городского округа», руководствуясь ст. 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Находкинского городского округа», утвержденное постановлением администрации Находкинского городского округа от 26.10.2018 № 1861, следующие изменения:

1.1. Раздел 1 «Общие положения» дополнить пунктом 1.8. следующего содержания:

«1.8 Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих Находкинского городского округа и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы органов местного самоуправления Находкинского городского округа».

1.2. В пункте 2.3.7. раздела 2 «Порядок и условия оплаты труда работников учреждения» формулу определения размера должностного оклада работника изложить в следующей редакции:

$$\text{«} \text{Por} = \text{Опкг} + \text{Опкг} \times \text{SUMПК,}$$

где:

Por – размер оклада работника;

Опкг – оклад работника по ПКГ;

SUMПК – сумма повышающих коэффициентов».

1.3. Приложение к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Находкинского городского округа» изложить в новой редакции (приложение).

2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать настоящее 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 вступает в силу с даты официального опубликования и 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 26.10.2018 № 1861 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Находкинского городского округа» оставляю за собой.

И.о. главы Находкинского городского округа  
О.В. Кутняшенко

Приложения  
к постановлению администрации  
Находкинского городского округа  
от 26 февраля 2020 г. № 272

Приложение  
к Положению об оплате труда работников  
муниципального казенного учреждения  
«Управление по делам гражданской обороны  
и чрезвычайным ситуациям Находкинского  
городского округа от 26 октября 2018 года № 1861

### Размеры должностных окладов руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера

№ п/п	Наименование должностей	Базовый оклад (руб. в месяц)	Повышающий коэффициент (ПК)	Сумма повышающего коэффициента	Размер должностного оклада (гр.3+гр.5)
1.	Руководитель	14 675,00	0-2,5	0-36 688,00	14 675,00 - 51 363,00
2.	Заместитель руководителя	13 205,00	0-2,5	0-33 013,00	13 205,00 - 46 218,00
3.	Главный бухгалтер	13 205,00	0-2,5	0-33 013,00	13 205,00 - 46 218,00

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 февраля 2020 г. г. Находка № 276

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Находкинского городского округа, в целях приведения муниципальных правовых актов администрации Находкинского городского округа в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Находкинского городского округа от 18.11.2019 № 1837 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать данное постановление в 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. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Тумазова) разместить в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией Находкинского городского округа административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

6. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» возложить на заместителя главы Находкинского городского округа Журавлеву А.И.

**И.о. главы Находкинского городского округа**  
**О.В. Кутняшенко**

Утвержден  
постановлением администрации  
Находкинского городского округа  
от 27 февраля 2020г. № 276

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление разрешения на отклонение**  
**от предельных параметров**  
**разрешенного строительства, реконструкции**  
**объектов капитального строительства»**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – Регламент, муниципальная услуга), 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.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется правообладателю (физическому/юридическому лицу (его представителю, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) земельного участка на территории Находкинского городского округа размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которого неблагоприятны для застройки, (далее – заявитель) в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2.2. Правообладатели земельных участков вправе обратиться за разрешением на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) при личном обращении заявителя непосредственно в Администрацию;

б) при личном обращении заявителя в многофункциональные центры, расположенные 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;

в) с использованием средств телефонной, почтовой связи;

г) на официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

д) 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 слуг (функций)» (далее – Региональный портал) ([www.ru.primorsky.ru](http://www.ru.primorsky.ru)).

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).

1.3.2. 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 (приложение № 2):

а) место нахождения, график работы отраслевых (функциональных) органов Администрации, адрес официального сайта Администрации;

б) адрес электронной почты Администрации, отраслевых (функциональных) органов Администрации;

в) номера телефонов отраслевых (функциональных) органов 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.

1.3.3. 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.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице уполномоченного органа - управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (далее - Управление) при участии комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа (далее – Комиссия).

2.3. 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, (МФЦ и КГБУ «Центр развития территорий»).

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

**2.5. Описание результатов предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – Разрешение);

б) отказ в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - отказ в предоставлении Разрешения).

2.5.2. Результат предоставления муниципальной услуги изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Администрации.

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

выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе; направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя (в случае возврата почтовых отправлений решения о предоставлении Разрешения или письмо об отказе в предоставлении Разрешения остается в Администрации и повторно не направляется).

**2.6. Срок предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется срок не более шестидесяти дней со дня поступления в Комиссию заявления о предоставлении Разрешения.

Администрация в срок не более шестидесяти дней со дня поступления в Комиссию заявления о предоставлении Разрешения направляет заявителю способом, определенным им при подаче заявления, результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный настоящим Регламентом.

**2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

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

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

2.8.1. 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.

2.8.2. Перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно (документы предоставляются в оригиналах или копиях, заверенных нотариально):

а) заявление о предоставлении Разрешения (приложение № 3, либо приложение № 4 к настоящему Регламенту);

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

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

а) правоудостоверяющие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (соглашение о передаче полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций), правоудостоверяющие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение, в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления (при наличии));

б) правоудостоверяющие документы на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке, при наличии объектов капитального строительства на земельном участке.

2.8.4. Перечень документов, которые заявитель может предоставить дополнительно:

а) эскизный проект, отражающий намерения заявителя в случае предоставления Разрешения;

б) технико-экономические показатели планируемого объекта.

Данные документы не являются необходимыми для предоставления услуги; непредставление заявителем данных документов не является основанием для отказа; Администрация не вправе требовать данные документы.

2.9. Документы, указанные в подпункте 2.8.3. пункта 2.8. настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.10. Документы, указанные в подпункте 2.8.3 пункта 2.8. настоящего Регламента, в случае непредставления их заявителем по собственной инициативе, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11. Для предоставления Разрешения 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 услуг, 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) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.12. Документы, предусмотренные пунктами 2.8.2 - 2.8.4 пункта 2.8. настоящего Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в электронной форме либо через МФЦ в соответствии с заключенным между Администрацией и МФЦ соглашением.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

а) заявителем не предъявлен документ, предусмотренный подпунктом 2.8.1 пункта 2.8. 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 заявления, 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.

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

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Разрешения:

а) заявитель не является правообладателем земельного участка;

б) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.8.1. пункта 2.8., абзацами а) и б) подпункта 2.8.2. пункта 2.8. настоящего Регламента, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости и заявитель не предоставил их самостоятельно;

в) запрашиваемое заявителем Разрешение не соответствует требованиям технических регламентов;

г) запрашиваемое заявителем Разрешение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

д) в период со дня поступления в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, орган местного самоуправления муниципального района до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, за исключением расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Разрешения, которые несет заявитель на основании части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, указанного в части 1.1. указанной статьи.

2.17. 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.18. Срок регистрации заявления о предоставлении 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.

2.18. Срок регистрации заявления о предоставлении 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.

2.18. Срок регистрации заявления о предоставлении 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.

2.18. Срок регистрации заявления о предоставлении 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.

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

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.

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

2.19.1. 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.

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

2.17.2. 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 здания, где предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных 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.

Положения подпункта 2.19.2. 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.

2.20. 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.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, консультирование по порядку и срокам предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссии;

межведомственное взаимодействие для сбора документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

иницирование проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Разрешения; рассмотрение проекта решения о предоставлении Разрешения на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

подготовка и направление главе муниципального образования (иному уполномоченному лицу) рекомендаций о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения.

прием и регистрация в Администрации рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения;

принятие решения о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения;

выдача решения о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя в Комиссию с заявлением и с приложением пакета документов, указанных в подпунктах 2.8.2 – 2.8.4. пункта 2.8 настоящего Регламента.

Секретарь Комиссии 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;

в) регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы по правилам делопроизводства;

г) дает необходимые пояснения, в случае наличия вопросов у заявителя, касающихся порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

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

Результатом административной процедуры является зарегистрированное Комиссией заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссии

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссию.

В срок не более одного рабочего дня со дня регистрации в Комиссии заявления и прилагаемых к нему документов председатель Комиссии направляет заявление и прилагаемые документы с соответствующей резолюцией секретарю Комиссии.

Секретарь Комиссии проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие требованиям настоящего Регламента к комплектности документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня с момента поступления в комиссию 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.

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

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

Если заявитель не представил документы, необходимые соответствии с подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Регламента для предоставления Разрешения, для получения таких документов (их копий

или сведений, содержащихся в них) в течение двух рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении Разрешения секретарь Комиссии направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственные органы или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственными органами или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса представляют запрашиваемые документы (их копий или сведений, содержащихся в них) в Комиссию.

Секретарь Комиссии проводит проверку полученных в рамках межведомственного взаимодействия документов (их копий или сведений, содержащихся в них) на предмет соответствия их межведомственному запросу.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссию.

Результатом административной процедуры является наличие в Комиссии документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Иницирование проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Разрешения, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, включая документы, полученные по запросам в рамках межведомственного взаимодействия, в Комиссии.

Секретарь Комиссии формирует пакет документов, необходимый для инициирования проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Разрешения в рамках предоставления муниципальной услуги и обеспечивает направление подготовленного пакета документов должностному лицу Администрации, ответственному за организацию и проведение общественных обсуждений и публичных слушаний, за исключением пакета документов для рассмотрения случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более шести рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в Комиссию.

Результатом административной процедуры является направление должностному лицу Администрации, ответственному за организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, пакета документов, необходимых для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Разрешения в рамках предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Рассмотрение проекта решения о предоставлении Разрешения на общественных обсуждениях или публичных слушаниях

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Администрации, ответственному за организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, пакета документов, необходимых для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Разрешения в рамках предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо Администрации, ответственное за организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, в порядке, установленном статьей 5.1, с учетом статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением случая, установленного частью 1.1. статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации обеспечивает организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Разрешения в рамках предоставления муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не превышает двадцати восьми дней со дня поступления должностному лицу Администрации, ответственному за организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний, пакета документов, необходимых для организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Разрешения в рамках предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является направление заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Разрешения в Комиссию.

3.2.6. Подготовка и направление главе муниципального образования (иному уполномоченному лицу) рекомендаций о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения

Основанием для начала административной процедуры является:

а) в случае, указанном в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы, включая документы, полученные по запросам в рамках межведомственного взаимодействия,

б) поступление заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Разрешения в Комиссию.

Секретарь Комиссии обеспечивает организацию и проведение заседания Комиссии с рассмотрением вопроса о предоставлении Разрешения.

В случае рассмотрения заявления и документов, указанных в подпункте а) указанного пункта на основании протокола заседания Комиссии;

в случае подпункта б) – на основании заключения общественных обсуждений или публичных слушаний и протокола заседания Комиссии секретарь Комиссии обеспечивает подготовку и подписание председателем Комиссии рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения с указанием оснований таких рекомендаций.

Срок выполнения административной процедуры в течение пятнадцати дней со дня поступления заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Разрешения в Комиссию.

Результатом административной процедуры является направление главе муниципального образования (иному уполномоченному лицу) рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения.

3.2.7. Прием и регистрация в Администрации рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения

Основанием для начала административной процедуры является

поступление в Администрацию рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения. Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по приему документов в соответствии с его должностной инструкцией, в день поступления рекомендаций (срок выполнения действия не более 15 минут) проверяет наличие документов, необходимых главе муниципального образования (иному уполномоченному лицу) для принятия решения о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения в составе соответствующих рекомендаций.

Должностное лицо Администрации, на которое возложены обязанности по регистрации документов в соответствии с его должностной инструкцией, в день поступления рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения (срок выполнения действия не более 15 минут) регистрирует рекомендации по правилам делопроизводства.

Срок выполнения административной процедуры 30 минут в день поступления в Администрацию рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения. Результатом административной процедуры является зарегистрированные в Администрации рекомендации Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения.

3.2.8. Принятие решения о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения

Основанием для начала административной процедуры является наличие в Администрации зарегистрированных рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения.

Должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение рекомендаций, в течение двух рабочих дней обеспечивает направление главе муниципального образования (иному уполномоченному лицу) проекта решения о предоставлении Разрешения (два экземпляра) и рекомендаций Комиссии о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения.

Глава муниципального образования (иное уполномоченное лицо) в течение пяти дней со дня поступления в Администрацию указанных в подпункте 3.2.6. пункта 3.2. настоящего Регламента рекомендаций принимает решение о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Срок выполнения административной процедуры в течение пяти дней со дня поступления в Администрацию указанных в подпункте 3.2.6. пункта 3.2. настоящего Регламента рекомендаций.

Результатом административной процедуры является подписанное в двух экземплярах решение о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения.

3.2.9. Выдача решения о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Администрации подписанного в двух экземплярах решения о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения.

Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя любым доступным способом связи (с помощью факсимильной связи или по телефону) о принятом решении о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения.

Один экземпляр решения о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения остается в Администрации, второй экземпляр – выдается заявителю:

- а) руководителю юридического лица, предъявившему документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность;
- б) физическому лицу, 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;
- либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес заявителя по согласованию с ним.

В случае возврата почтовых отправлений решение о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения остается в Администрации и повторно не направляется.

Факт выдачи решения о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения фиксируется в документе учета выданных Разрешений.

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 в течение одного рабочего дня с момента поступления должностному лицу Администрации подписанного в двух экземплярах решения о предоставлении Разрешения или об отказе в предоставлении такого Разрешения.

Результатом административной процедуры является факт получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем.

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

3.3.1. 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.

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 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).

3.3.2. 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).

3.3.3. Должностное лицо Администрации, ответственное 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.

3.3.4. 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.

3.3.5. 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.

3.3.6. 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.

3.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.4.1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме:

направление в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 2.8.1. - 2.8.4. пункта 2.8. настоящего Регламента, в электронной форме;

выполнение административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 3.2. 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.

3.4.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуги 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 2.8.2., 2.8.3., 2.8.4. пункта 2.8. настоящего Регламента, и прилагает их к заявлению о предоставлении разрешения на отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (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 2.8.2., 2.8.3., 2.8.4. пункта 2.8. настоящего Регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе организовать создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в подпунктах 2.8.2., 2.8.3., 2.8.4. пункта 2.8. настоящего Регламента, и приложить их к заявлению либо приложить к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в подпунктах 2.8.2., 2.8.3., 2.8.4. пункта 2.8. настоящего 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 одного рабочего дня после направления заявления и документов, предусмотренных в подпунктах 2.8.2., 2.8.3., 2.8.4. пункта 2.8. настоящего Регламента, представляет специалисту

Управления оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с прилагаемыми к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных подпунктами 9.2, 9.3, 9.4 пункта 9 настоящего административного регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе в течение одного рабочего дня после направления заявления и документов, предусмотренных в подпунктах 2.8.2., 2.8.3., 2.8.4. пункта 2.8. настоящего Регламента, представить специалисту Управления оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с прилагаемыми к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных в подпунктах 2.8.2., 2.8.3., 2.8.4. пункта 2.8. настоящего Регламента.

При направлении электронных документов, изготовленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, предусмотренных в подпунктах 2.8.2., 2.8.3., 2.8.4. пункта 2.8. настоящего Регламента, предоставление оригиналов документов для сличения не требуется.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.2.1 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.

3.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

3.5.1. 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.

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

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 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, предполагающим правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

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

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

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, 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».

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.

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.

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.

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»

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).

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

Уполномоченный работник МФЦ, осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, под-тверждающих 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.

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

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

4.1. Порядок осуществления контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1.1. 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.

4.1.2. 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 (бездействие) должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

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

4.1.3. 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.

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

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

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

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

5.1. 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.

5.2. 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 муниципально-го образования (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.

5.3. 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.

5.4. 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».

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

5.5. 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 о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или отказ в предоставлении такого разрешения.

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа от 27 февраля 2020 года № 2766

#### Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 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 06.10.1999 № 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 13.11.1994 № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 403 от 30.04.2014 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 326 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 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 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 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 Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Устав Находкинского городского округа;

- Решение Думы Находкинского городского округа от 26.12.2018 № 324-НПА «О Правилах землепользования и застройки Находкинского городского округа»;

- Решение 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»;

- Постановление администрации Находкинского городского округа от 28.02.2018 № 318 «О создании комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа»;

- Постановление администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 № 2336 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа»;

- Настоящий регламент.

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа от 27 февраля 2020 года № 2766

#### 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:

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.

1.4 Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу: 8(4236) 69 88 92.

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).

ФОРМА

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа от 27 февраля 2020 года № 2766

В комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (если заявителем является физическое лицо); полное наименование юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), Ф.И.О. представителя заявителя с указанием представляемого физического/юридического лица в соответствии с доверенностью (в случае обращения представителя заявителя))  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность

(наименование документа, серия, номер, кем выдан, когда выдан)  
адрес: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания (если заявителем является физическое лицо), адрес места нахождения (если заявителем является юридическое лицо)  
телефон: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта)  
на земельном участке с кадастровым номером: \_\_\_\_\_  
по адресу: \_\_\_\_\_  
(субъект, город, район, улица, номер участка)  
Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование, реквизиты документа)  
Приложение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу направить (нужное отметить):  
выдать лично в Администрации  
направить почтовой связью по адресу: \_\_\_\_\_

Ознакомлен, что согласно статье 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)  
М.П. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**ФОРМА** Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа от 27 февраля 2020 года № 2766

В МАУ МФЦ Находкинского городского округа  
В комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя (если заявителем является физическое лицо); полное наименование юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), Ф.И.О. представителя заявителя с указанием представляемого физического/юридического лица в соответствии с доверенностью (в случае обращения представителя заявителя))  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер, кем выдан, когда выдан)  
адрес: \_\_\_\_\_  
адрес фактического проживания (если заявителем является физическое лицо), адрес места нахождения (если заявителем является юридическое лицо)  
телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта)  
на земельном участке с кадастровым номером: \_\_\_\_\_  
по адресу: \_\_\_\_\_  
(субъект, город, район, улица, номер участка)  
Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_  
(наименование, реквизиты документа)  
Приложение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу направить (нужное отметить):  
выдать лично в Администрации  
выдать лично в МФЦ  
направить почтовой связью по адресу: \_\_\_\_\_

Ознакомлен, что согласно статье 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)  
М.П. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 февраля 2020 г. г. Находка № 283

**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 постановления главы Находкинского городского округа от 03.08.2015 № 71-П

«О подготовке документации по планировке территории», постановлении администрации Находкинского городского округа от 16.12.2019 № 1986 «О назначении публичных слушаний», на основании протокола публичных слушаний по проекту планировки и межевания территории от 17.01.2020 № 2, заключения о результатах публичных слушаний, опубликованного в газете «Ведомости Находки» от 24.01.2020 № 004 (0072), администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую документацию по планировке территории, в составе проекта планировки и проекта межевания территории, ограниченной улицей Подгорной и автодорогой Южно-Морской - Ливадия в городе Находке, в поселке Южно-Морском.
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 пункте 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.
4. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении документации по планировке территории» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Журавлёву А.И.

**И.о. главы Находкинского городского округа**  
**О.В. Кутняшенко**

Утверждена  
постановлением администрации  
Находкинского городского округа  
от 28 февраля 2020 г. № 283

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**по планировке территории,**  
**ограниченной улицей Подгорной и автодорогой**  
**Южно-Морской-Ливадия в городе Находке,**  
**в поселке Южно-Морском**

**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 территории и проекта межевания территории, ограниченной улицей Подгорной и автодорогой Южно-Морской - Ливадия в городе Находке, в поселке Южно-Морском, подготовлена на основании постановления главы Находкинского городского округа от 03.08.2015 № 71-П «О подготовке документации по планировке территории».

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 29.12.2016 № 1068-НПА; Правила землепользования и застройки Находкинского городского округа, утвержденные решением Думы Находкинского городского округа от 26.12.2018 № 324-НПА.

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) чертеж или чертежи планировки территории; 2) положения 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; 2) результаты инженерных изысканий; 3) обоснование определения границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства; 4) схему организации движения транспорта и пешеходов, схему организации улично-дорожной сети; 5) схему границ зон с особыми условиями использования территории; 6) обоснование соответствия планируемых параметров, местоположения и назначения объектов регионального значения, объектов местного значения нормативам градо-строительного проектирования и требованиям градостроительных регламентов; 7) схему, отображающую местоположение существующих объектов капитального строительства; 8) варианты планировочных и (или) объемно-пространственных решений застройки территории в со-ответствии с проектом планировки территории (в отношении элементов планировочной структуры, расположенных в жилых или общественно-деловых зонах); 9) перечень мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и по гражданской обороне; 10) перечень мероприятий по охране окружающей среды; 11) обоснование очередности планируемого развития территории; 12) 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 чертежи 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. На чертежах межевания территории отображаются: 1) границы планируемых и существующих элементов планировочной структуры; 2) красные линии; 3) линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений; 4) границы образуемых и (или) изменяемых земельных участков;

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;

**2. Общие положения планировки территории**

Подготовка проекта планировки территории осуществляется для выделения элементов планировочной структуры, установления параметров планируемого развития элементов планировочной структуры, зон планируемого размещения объектов капитального строительства, в том числе объектов местного значения.

Подготовка проекта межевания территории осуществляется для определения местоположения границ, образуемых и изменяемых земельных участков; установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории.

Подготовка графической части проекта планировки территории осуществляется в соответствии с системой координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

**3. Характеристики объектов капитального строительства федерального, регионального, местного значения и иных объектов капитального строительства**

Объекты федерального и регионального значения на Территории отсутствуют. Капитальные объекты местного значения, существующие на территории, указаны в таблице 2, планируемые к размещению – в таблице 3.

**4. Характеристики планируемого развития территории**

Территория в границах проекта планировки и межевания застроена. Проектом предложено изменение границ красных линий улицы Подгорной, развитие инженерной инфраструктуры для обслуживания территории, ограниченной улицей Подгорной и автодорогой Южно-Морской Ливадия в городе Находке, в поселке Южно-Морском.

**5. Характеристики планируемого развития систем социального обслуживания, необходимых для развития территории**

На территории планируются объекты складского назначения. Объекты индивидуальной жилой застройки. Иных объектов на территории не предусматривается.

**6. Характеристики систем транспортного обслуживания, необходимых для развития территории**

Проектом предусмотрена система улично-дорожной сети территории, обеспечивающие устойчивую транспортную связь как внутри территории, так и выезд на внешние, по отношению к территории, объекты общегородского значения.

Ширина проектируемых красных линий от 15 до 20м. Минимальный радиус закругления края проезжей части – 6,0 м – 12,0 м. Планируемые улицы обеспечивают нормативную плотность улично-дорожной сети и устойчивую транспортную связь внутри территории, и транспортную связь с другими микрорайонами города.

Согласно СП 42.13330.2016. Таблица Приложение Ж.1. Нормы расчета стоянок автомобилей. Производственные здания 1 машино-места на 6-8 чел.

Общая площадь требуемое кол-во = 60 чел.  
Коэффициент автомобилизации по городу Находке  
Согласно СНиП 2.07.01-89\* приложение 9 = 1,58  
1,58\*60=95м/м

**7. Характеристики развития системы инженерно-технического обеспечения**

7.1. Водоснабжение территории предусмотрено от существующих централизованных сетей. Сброс канализационных стоков – в централизованные сети канализации. В границах территории проектирования проходят сети водоснабжения Ø 500 мм.

7.2. Для системы энергоснабжения предусматривается возможность присоединения к электрическим сетям, существующим на данной территории, использовать существующие сети ЛЭП-0,4 кВ от существующей трансформаторной подстанции.

7.3. Теплоснабжение – автономное.

7.4. Инженерная подготовка территории включает в себя мероприятия по вертикальной планировке территории, применение дренажей, обеспечивающих общее понижение уровня грунтовых вод, устройство на планируемых территориях систем ливневой канализации открытого типа.

**8. Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций**

8.1. Для тушения пожаров предусматривается использование пожарных гидрантов, установленных на проектируемой водопроводной сети.

8.2. Территория проектирования представляет собой пересеченную местность с перепадом отметок от 20,50 м до 43,80 м. При проектировании инженерной защиты от оползневых и обвалов процессов предусмотрены мероприятия, направленные на предотвращение и стабилизацию этих процессов: изменение рельефа склона в целях повышения его устойчивости; регулирование стока поверхностных вод с помощью вертикальной планировки территории, устройства системы поверхностного водоотвода, предотвращение инфильтрации воды в грунт и эрозионных процессов; закрепление грунтов; удерживающие сооружения;

8.3. Отвод поверхностных вод с проездов предусмотрен в дождевую канализацию открытого типа.

8.4. 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 6,5-7 баллов, что допустимо для размещения зданий разной этажности.

8.5. Для защиты жизни и здоровья населения в ЧС следует применять следующие основные мероприятия гражданской обороны, являющиеся составной частью мероприятий РСЧС: укрытие людей в приспособленных под нужды защиты населения помещений производственных, общественных и жилых зданий, а также в специальных защитных сооружениях. Ближайшее к территории ППМ бомбоубежище расположено в районе улицы Павлова (поликлиника ВЗО); эвакуацию населения из зон ЧС; использование средств индивидуальной защиты органов дыхания и кожных покровов; проведение мероприятий медицинской защиты; проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в зонах ЧС.

8.6. Следует обеспечить антитеррористическую защищенность зданий и сооружений: предусмотреть ограждение территории, систем охранного оповещения, систем видеонаблюдения.

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

9.1 Этапы проектирования, строительства, реконструкции ОКС жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения. Задачей данного проекта является проектирование красных линий местного значения, шириной 15-20 м. Перенос красных линий улицы Подгорной, шириной 15 м. А так же - образование земельных участков.

Проектирование и строительство осуществляется в 1 этап.

Таблица 1  
Планируемый баланс территории в границах разработки проекта планировки территории

№ п/п	№№ участков на плане	Типы участков территории	Площадь территории	
			га	%
		Территория в границах подготовки проекта планировки, всего	19,8330	100,00
1.		Зона размещения линейного объекта транспортной инфраструктуры, в границах подготовки проекта планировки	-	-
2.		Улицы, проходы, проезды всего, в т.ч.	2,6157	13,18
2.1.		- территория транспортной инфраструктуры (улично-дорожная сеть)	2,6157	13,18
3.		Рекреации, отдыха и иных видов использования земельных участков, не связанных с размещением объектов капитального строительства всего, в т.ч.	9,9505	50,17
3.1.		- озеленение	9,9505	50,17
4.		Участки территорий - зон размещения объектов капитального строительства	4,4085	22,22
4.1.		Общественно-делового назначения	0,2097	1,05
4.2.		Жилого назначения	0,1393	0,70
		- территория малоэтажные жилые дома	0,1393	0,70
4.3.		Коммунального назначения	4,0595	20,46
		- объекты коммунально-бытового обслуживания (склады)	4,0595	20,46
4.4.		Территория специального назначения	2,8583	0,00
		Ритуальная деятельность	2,8583	0,00

Таблица 2  
Перечень объектов капитального строительства местного значения в границах подготовки проекта планировки территории

№ п/п	Наименование объекта капитального строительства	Ед. изм.	Количество
1	Здание по ул. Подгорная, 6а	м <sup>2</sup>	134,5
2	Здание по ул. Подгорная, 2 кв. 1	м <sup>2</sup>	139,67
3	Здание по ул. Подгорная, 3	м <sup>2</sup>	119,62
4	Здание по ул. Подгорная, 4	м <sup>2</sup>	119,77
5	Здание. кн	м <sup>2</sup>	296,52
6	Здание производственного корпуса по ул. Подгорная, 6а. ж.	м <sup>2</sup>	2181,17
7	Здание котельной по ул. Подгорная, 6а. кн.	м <sup>2</sup>	141,74
8	Здание по ул. Подгорная, 6 а. к.	м <sup>2</sup>	1603,7
9	Здание производственное по ул. Подгорная, 6а, кн.	м <sup>2</sup>	877,07
10	Здание по ул. Подгорная, 6 а, кж	м <sup>2</sup>	103,55
11	Здание по ул. Подгорная, 6 а, кн	м <sup>2</sup>	637,73
12	Здание ТП по ул. Подгорная, 6а, кн	м <sup>2</sup>	139,01

Таблица 3  
Основные расчетные показатели территории

Наименование	Всего
Территория, (га), в том числе:	19,8330
Количество участков под размещение ОКС(шт.)	7
Площадь застройки объектов общественного назначения, (м <sup>2</sup> )	4,4085
в том числе индивидуальная жилая застройка	1393
Коэффициент застройки территории	0,146
Расчетная плотность населения, (чел/га)	0,85

Таблица 4  
Показатели объектов капитального строительства, планируемых к размещению и реконструкции на территории

№№ участков на плане	Назначение земельного участка	Площадь участка	Общая площадь ОКС				Пределная высота ОКС, м	Пределная интенсивность использования подпольного пространства
			всего	Наземная (включая площадь встроенно-пристроенных объектов)	Общая площадь в жилых зданиях (квартир)	Максимальный процент застройки		
га	тыс. кв.м.	тыс. кв.м.	тыс. кв.м.	%	м	тыс. м <sup>2</sup> /га		
4, 5, 9, 10	Под строительство складов	4,0595	40595	-	40	4	1	
8	Под объекты общественного назначения (гостиничное обслуживание)	0,2097	2097	-	100	4	1	
2, 3, 7	Индивидуальное жилищное строительство	0,1393	1393	-	40	12	1	

Значения показателей площади определены в соответствии с границами, отображенными на листе 1. Указанные показатели действуют с момента утверждения документации и на перспективу. Значения площадей в таблице округлены. При выполнении работ по межеванию территории допускается незначительное уточнение значений площадей относительно указанных в данной таблице.

Таблица 5  
Сведения о правах на земельные участки в границах подготовки проекта планировки

№ п/п	Наименование ОКС	Ед. изм.	Количество
1	з/у под содержание и эксплуатацию существующей автомобильной дороги, установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир автодорога Ливадия - Южно-Морской на участке 0-2+560 км. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г.Находка п. Ливадия ул.Новая	м <sup>2</sup>	117503 кв. м в границах проекта планировки 422
2	для закрепления з/у, край Приморский г.Находка п. Южно-Морской ул. Подгорная, дом 1	м <sup>2</sup>	1500
3	з/у под существующий жилой дом, установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: край Приморский г. Находка п. Южно-Морской, ул. Подгорная, дом №2	м <sup>2</sup>	1500

4	з/у под производственные здания. Приморский край, г. Находка, п.Южно-Морской ул. Подгорная, д.6 В	м <sup>2</sup>	9225
5	з/у под производственную базу, установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир (строение) Почтовый адрес ориентира: край Приморский г.Находка, п. Южно- Морской ул.Подгорная, дом 6 а	м <sup>2</sup>	28964
6	з/у под имущество общего пользования, установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г.Находка п.Ливадия днт «Ливадия» ул. Грушевая	м <sup>2</sup>	68607
7	з/у для реконструкции объекта (бригадный домик) сохранившегося в результате физического износа. Сохраненность 8% в индивидуальный жилой дом	м <sup>2</sup>	1030

Наименование	Всего
Территория (га), в том числе:	
- производственная территория (га) в том числе:	4,0595
Расчетное количество парковочных мест	1685 м/м

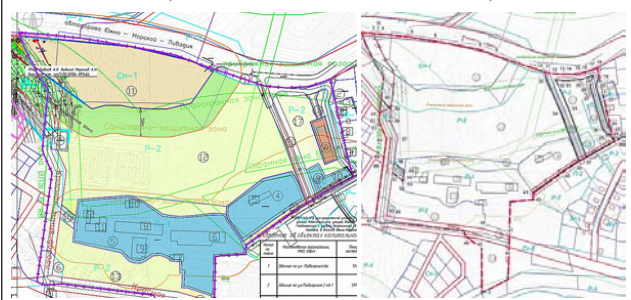
Таблица 6  
Потребность в парковочных местах для автотранспорта

Тип объекта	Нормативная потребность в парковочных местах	Число парковочных мест по проекту
Производственная территория	4,0595	
Склады	1 мест на 6-8 чел	
Всего	95м/м	

Таблица 7  
10. Основные технико-экономические показатели (ТЭП)

№ п/п	Показатели	Ед. изм.	Расчетный срок	В %	кв.м /чел
1.	Территория				
1.1	площадь проектируемой территории - всего	га	19,8330	100	
	в том числе территории:				
	Жилой застройки	га	0,1393	0,70	-
	Общественно-деловой застройки		-	-	-
	всего:				
	в том числе территории:				
	объектов розничной торговли		-	-	-
	объектов коммунально-бытового назначения		4,0595	20,46	
	объектов общественно-делового назначения		0,2097	1,057	
	объектов спортивного назначения		-	-	-
	зеленые насаждения, скверы, парки, цветники, газоны		9,9505	50,17	
	Коммунального назначения		-	-	-
	производственного назначения, склады		4,0595	20,46	
	объекты инженерной инфраструктуры		-	-	-
	Специального назначения		-	-	-
	Рекреации	-«-	9,9505	50,17	-
	из них:				
	территория садов, скверов, парков, бульваров, зеленых насаждений и элементов благоустройства, озеленения общего пользования - набе-режные	-«-	9,9505	50,17	-
1.2	из общей площади проектируемого района территории общего пользования в границах красных линий - всего, из них	-«-	-	-	-
	улицы, дороги, проезды, площади	-«-	2,6157	13,18	-
1.3	интенсивность использования общественной территории	%	14,6	-	-
1.4	плотность общественной застройки	тыс. кв. м/га	0,85	-	-
1.5	из общей территории:	га			
	Неразграниченная государственная собственность	-«-	-	-	-
	земли федеральной собственности	-«-	-	-	-
	земли субъектов Российской Федерации	-«-	-	-	-
	земли муниципальной собственности	-«-	-	-	-
	земли частной собственности	-«-	-	-	-
2.	Население				
2.1	численность населения	чел.	17	-	-
2.2	плотность населения территории	чел./га	0,85	-	-
2.3	плотность населения жилой зоны	чел./га	0,85	-	-
3.	Жилищный фонд				
3.1	общая площадь жилых домов, в том числе:	м <sup>2</sup> общ. площ. кв.	-	-	-
4.	Объекты социального и культурно-бытового обслуживания населения	м <sup>2</sup> общей площади	-	-	-
4.1	Предприятия розничной торговли, питания и бытового обслуживания населения	-«-	-	-	-
4.2	Прочие объекты социального и культурно-бытового обслуживания населения	-«-	-	-	-
5.	Транспортная инфраструктура				
5.1	протяженность улично-дорожной сети - всего	км	-	-	-
5.2	улицы районного значения	-«-	-	-	-
5.3	улицы и проезды местного значения	-«-	-	-	-
6.	Инженерная инфраструктура	км			
6.1	протяженность инженерных сетей - всего, в том числе:	-«-	6,427		
6.2	водопровод	-«-	0,800		
6.3	канализация	-«-	1,215		
6.4	электросети	-«-	2,607		
6.5	канализация ливневая	-«-	1,748		
6.6	теплотрасса	-«-	0,057		

Чертеж планировки и межевания  
План красных линий. Разбивочный чертеж



Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 февраля 2020 г. г. Находка № 285

**О выдаче разрешения на проведение постоянной ярмарки обществу с ограниченной ответственностью «Балкия»**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 29.09.2017 № 390-па «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края и требований к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края», администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Выдать разрешение на проведение ярмарки обществу с ограниченной ответственностью «Балкия» (далее – ярмарка):
  - Место и сроки проведения ярмарки: г. Находка, проспект Мира, 3, с февраля 2020 года по февраль 2023 года.
  - Тип ярмарки: сельскохозяйственная (продовольственная).
  - Периодичность проведения: постоянная.
  - Цель организации ярмарки: удовлетворение потребностей населения в товарах по доступным ценам, поддержка местных производителей, развитие конкурентной среды.
  - Планируемое количество участников ярмарки: 25-35.
  - Ассортимент реализуемых на ярмарке товаров: сельскохозяйственная продукция.
  - Организатор ярмарки: общество с ограниченной ответственностью «Балкия» (ООО «Балкия»).
  - Место нахождения организатора ярмарки: г. Находка, проспект Мира, 3.
  - Телефон, факс, адрес электронной почты организатора ярмарки: 8 (4236) 740304 т/ф, balka@bk.ru.
  - Организатору ярмарки обществу с ограниченной ответственностью «Балкия» (ООО «Балкия») в срок до 5 числа месяца, следующего за истекшим, предоставить в администрацию Находкинского городского округа информацию об итогах проведения ярмарки на территории по форме согласно приложению к Порядку организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края и требований к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края, утвержденному постановлением Администрации Приморского края от 29.09.2017 № 390-па.
  - Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.
  - Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
  - Контроль за исполнением данного постановления «О выдаче разрешения на проведение постоянной ярмарки обществу с ограниченной ответственностью «Балкия» возложить на первого заместителя главы администрации Находкинского городского округа Кутняшенко О. В.

И.о. главы Находкинского городского округа  
О.В. Кутняшенко

**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 улицей Подгорной и улицей Пушкинской в городе Находке, в поселке Южно-Морском (далее – проект).

- Перечень информационных материалов к проекту включает в себя:
  - Графические материалы: чертеж планировки и межевания территории; чертеж красных линий.
  - Текстовые материалы: положения проекта планировки и проекта межевания.
  - Официальный сайт, на котором размещен проект и информация материалы к нему: <http://nakhodka-city.ru/>
  - Порядок проведения публичных слушаний по проекту:
    - 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.
    - Размещение проекта на официальном сайте Находкинского городского округа.
    - Проведение экспозиции проекта.
    - Внесение участниками публичных слушаний предложений и замечаний.
    - Проведение собрания участников публичных слушаний.
    - Подготовка и оформление протокола публичных слушаний по проекту.
    - 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.
    - 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: 06.03.2020г.

6. Срок проведения экспозиции проекта: с 06.03.2020г. по 02.04.2020г. 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 06.03.2020г. по 02.04.2020г.

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: 03.04.2020г., 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.

#### ПОПРАВКА В ИЗВЕЩЕНИЕ

В связи с технической ошибкой администрация Находкинского городского округа вносит поправку в извещение о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства опубликованное в газете «Ведомости Находки» от 28.02.2020 № 82 (014) исключив следующие абзацы:

«- с кадастровым номером 25:31:040301:208, площадью 2000 кв.м, находящегося примерно в 1040 метрах на юго-запад от ориентира здание, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, город Находка, поселок Ливадия, улица Рифовая, дом 40, строение 8;

- с кадастровым номером 25:31:040301:210, площадью 2000 кв.м, находящегося примерно в 1010 метрах на юго-запад от ориентира здание, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, п. Ливадия, ул. Рифовая, д. 40, стр. 8;

- с кадастровым номером 25:31:040301:212, площадью 2000 кв.м, находящегося примерно в 986 метрах на юго-запад от ориентира здание, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, п. Ливадия, ул. Рифовая, д. 40, стр. 8;», так как в отношении указанных земельных участков, на основании пункта 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, заключены договоры аренды земельных участков.

#### ПОПРАВКА

В постановлении администрации Находкинского городского округа от 19.02.2020 г. «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», опубликованном в газете «Ведомости Находки» от 28.02.2020 № 014), допущена техническая ошибка: номер постановления следует читать «235».

#### ИНФОРМАЦИЯ о результатах аукционов, назначенных на 25.02.2020г.

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 1130 м от ориентира по направлению на северо-запад, адрес ориентира: Приморский край, г.Находка, ул. Чистые пруды, 27, площадью 1961 кв.м, кадастровый номер 25:31:010301:2040, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

В соответствии с п.14 ст.39.12. Земельного кодекса РФ, т.к. не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признан несостоявшимся.

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 980 м от ориентира по направлению на северо-запад, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, ул. Чистые пруды, 27, площадью 1813 кв.м, кадастровый номер 25:31:010301:2038, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

В соответствии с п.14 ст.39.12. Земельного кодекса РФ, т.к. не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признан несостоявшимся.

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 30 м от ориентира по направлению на запад, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, п. Ливадия, ул. Лесная, 12, площадью 1900 кв.м, кадастровый номер 25:31:050004:4031, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

Последнее предложение о цене предмета аукциона – 241 624,42 руб.

Победитель аукциона – Федьков Алексей Михайлович.

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 60 м от ориентира по направлению на запад, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, п. Ливадия, ул. Озерная, 21, площадью 2000 кв.м, кадастровый номер 25:31:050004:4029, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

Последнее предложение о цене предмета аукциона – 12 980,44 руб.

Победитель аукциона – Шилов 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 375 м от ориентира по направлению на юго-восток, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, ул. Черемушковая, 39, площадью 1966 кв.м, кадастровый номер 25:31:010405:4389, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

Заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе – Шилов 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 признан 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 - 14 363,10 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 420 м от ориентира по направлению на северо-восток, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, ул. Сахалинская, 42, площадью 2000 кв.м, кадастровый номер 25:31:000000:7522, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

В соответствии с п.14 ст.39.12. Земельного кодекса РФ, т.к. не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признан несостоявшимся.

#### ИНФОРМАЦИЯ о результатах аукционов, назначенных на 02.03.2020г.

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 170 м от ориентира по направлению на юго-запад, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, ул. Новая, 86, площадью 2000 кв.м, кадастровый номер 25:31:010501:1818, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

Последнее предложение о цене предмета аукциона – 17 671,32 руб.

Победитель аукциона – Хомутов Сергей Александрович.

2. Предмет аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок из земель населенных пунктов с местоположением: **установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир здание, участок находится примерно в 609 м от ориентира по направлению на юг, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, ул. Вознесенская, 8, площадью 2000 кв.м, кадастровый номер 25:31:010305:811, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

Заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе – Островерхов Дмитрий Сергеевич.

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 признан 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 - 13 594,50 руб.

3. Предмет аукциона: размер ежегодной арендной платы за земельный участок из земель населенных пунктов с местоположением: **установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир здание, участок находится примерно в 570 м от ориентира по направлению на юг, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, ул. Вознесенская, 8, площадью 2000 кв.м, кадастровый номер 25:31:010305:812, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

Заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе – Островерхов Дмитрий Сергеевич.

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 признан 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 - 13 594,50 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 130 м от ориентира по направлению на северо-запад, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, ул. Канадская, 89, площадью 1500 кв.м, кадастровый номер 25:31:010305:970, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

Единственный принявший участие в аукционе участник – Прасолова Светлана Игоревна.

В соответствии с п. 19 ст. 39.12. Земельного кодекса РФ, т.к. только один участник участвовал в аукционе, аукцион признан 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 10 195,88 руб.

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 45 м от ориентира по направлению на север, адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, ул. Вербная, 9а, площадью 1889 кв.м, кадастровый номер 25:31:010403:1738, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство; цель использования: строительство индивидуального жилого дома. Срок аренды: 20 (двадцать) лет.**

Единственный принявший участие в аукционе участник – Садовников Евгений Александрович.

В соответствии с п. 19 ст. 39.12. Земельного кодекса РФ, т.к. только один участник участвовал в аукционе, аукцион признан 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 12 663,76 руб.

