



Ведомости НАХОДКИ



Официальное издание администрации
Находкинского городского округа

ved-nakhodka.ru 0+
№ 73 (0234) пятница, 22 октября 2021 г.

Российская Федерация
Приморский край
Дума Находкинского городского округа

РЕШЕНИЕ

25.08.2021

№ 911

О внесении изменений в Устав
Находкинского городского округа Приморского края

1. Внести в Устав Находкинского городского округа Приморского края, утвержденный решением Думы Находкинского городского округа от 18.05.2005 № 390, (Находкинский рабочий, 2005, 14 июня, № 79-81; 2005, 20 сентября, № 134-135; 2007, 17 января, № 5-6; 2008, 11 апреля, № 52; 2008, 10 июня, № 82; 2008, 1 августа, № 111; 2008, 19 ноября, № 168; 2009, 20 января, № 6; 2009, 22 июля, № 99; 2009, 30 октября, № 152; 2010, 16 апреля, № 56; 2010, 5 августа, № 124; 2010, 30 ноября, № 195; 2011, 18 февраля, № 21; 2011, 31 мая, № 75; 2011, 20 июля, № 103; 2011, 18 октября, № 153; 2012, 8 февраля, № 17; 2012, 19 июня, № 83; 2013, 12 февраля, № 18; 2013, 7 мая № 60; 2013, 15 августа, № 108; 2014, 30 января, № 11; 2014, 24 апреля № 10; 2014, 13 июня, № 14; 2015, 28 января, № 8; 2015, 30 июня, № 76 (12494); 2015, 8 сентября, № 113 (12531); 2015, 23 декабря, № 162; 2016, 24 марта, № 6; 2016, 23 августа, № 114; 2016, 29 ноября, № 163; 2017, 28 марта, № 38; 2017, 31 мая, № 70; 2017, 28 июля, № 102; 2017, 18 августа, № 113; 2017, 7 декабря, № 172; 2017, 13 декабря, № 175; 2018, 16 января, № 4; 2018, 17 апреля, № 51; 2018, 6 мая, № 77; 2018, 7 мая, № 78; 2018, 31 июля, № 105; 2018, 30 октября, № 157; 2019, 17 января, № 2; 2019, 17 января, № 5; 2019, 22 марта, № 40; 2019, 21 мая, № 69; Ведомости Находки, 2019, 24 июня, № 22; 2019, 2 октября, № 42; 2020, 21 января, № 3, 2020, 3 июня, № 40; 2020, 21 августа, № 59; 2020, 7 октября, № 71; 2020, 20 ноября, № 83; 2020, 30 декабря, № 93; 2021, 17 марта, № 16; 2021, 18 мая, № 33) следующие изменения:

1) часть 1 статьи 9 дополнить пунктом 8.1) следующего содержания:

«8.1) сход граждан»;;

2) в статье 161:

часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Инициативный проект до его внесения в администрацию Находкинского городского округа подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей городского округа или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании или на одной конференции граждан.

Нормативным правовым актом Думы Находкинского городского округа может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию Находкинского городского округа прикладывают к нему соответственно протокол собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Находкинского городского округа или его части.»;

в части 13 слово «сходом», исключить.

3) статью 18.1 изложить в следующей редакции:

«18.1 Сход граждан

Сход граждан Находкинского городского округа может проводиться:

1) в населенном пункте, входящем в состав городского округа по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

2) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры сельского старосты, а также по вопросу досрочного прекращения его полномочий;

3) в соответствии с Законом Приморского края на части территории населенного пункта, входящего в состав городского округа, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на данной части территории населенного пункта;

4) в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случае проведения конкурса на замещение должности руководителя территориального органа администрации Находкинского городского округа, на который возлагается осуществление части полномочий администрации Находкинского городского округа в сельских населенных пунктах, расположенных в Находкинском городском округе.»;

4) в пункте 11 части 2 статьи 26 слова «, правила землепользования и застройки Находкинского городского округа, местные нормативы градостроительного проектирования и внесенные изменения в местные нормативы градостроительного проектирования» исключить;

5) пункт 7 части 1 статьи 30 изложить в следующей редакции:

«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина

Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;»;

7) статью 35 дополнить пунктом 10 37) следующего содержания:

«1037) Утверждает правила землепользования и застройки Находкинского городского округа, местные нормативы градостроительного проектирования и внесенные изменения в местные нормативы градостроительного проектирования.»;

8) в части 1 статьи 43:

пункт 9 изложить в следующей редакции

«9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;»;

дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;»;

9) часть 3 статьи 64 после слов «местном референдуме» дополнить словами «, а в случаях, предусмотренных пунктами 1 и 3 статьи 18.1 Устава Находкинского городского округа на сходе граждан.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Находкинского городского округа
А.А. Киселев

Глава Находкинского городского округа
Т.В. Магинский

Изменения в Устав Находкинского городского округа зарегистрированы Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю 08 октября 2021 года. Государственный регистрационный номер RU 253080002021005.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности муниципальной службы
«Ведущий специалист 1 разряда отдела по профилактике
правонарушений среди несовершеннолетних управления
образования администрации Находкинского
городского округа»

1. Администрация Находкинского городского округа с 22.10.2021 объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы - ведущий специалист 1 разряда отдела по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних администрации Находкинского городского округа.

2. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности:

2.1. Высшее педагогическое или высшее юридическое образование и опыт работы с несовершеннолетними не менее трех лет либо опыт работы с несовершеннолетними в комиссиях не менее пяти лет.

2.2. Требования к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава и законов Приморского края, Устава Находкинского городского округа и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Находкинского городского округа, иных нормативных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства, правил охраны труда и пожарной безопасности, законодательства о противодействии коррупции.

2.3. Навыки: навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности функционального органа администрации Находкинского городского округа; обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному обеспечению, организации подготовки, принятия и реализации управленческих решений в сфере, определяемой руководителем, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, ведение деловых переговоров, сбора, обработки, анализа и систематизации информации, подготовки и работы со служебными документами, публичного выступления, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехники, владения информационными технологиями и необходимыми программным обеспечением, работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы с базами данных, подготовки презентаций, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении

поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов, умение принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

2.4. В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к указанной должности муниципальной службы администрации Находкинского городского округа, не достигшие возраста 65 лет.

3. Проект трудового договора (Приложение № 3).

4. Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы в полном объеме:

4.1. Личное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

4.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации».

4.3. Оригинал и копию паспорта (оригинал паспорта предъявляется лично по прибытию на конкурс).

4.4. Трудовую книжку или ее копию и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, заверенные в установленном действующем законодательством порядке

4.5. Документ об образовании.

4.6. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4.7. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

4.8. Документы воинского учета для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.9. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».

4.10. Сведения о доходах за год, предшествующих году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации». Заполнение справки осуществляется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации.

4.11. Фотографии (цветные) 3 x 4 - 2 шт.

4.12. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

5. Предоставить необходимые документы, а также ознакомиться с условиями прохождения муниципальной службы, порядком проведения конкурса, проектом трудового договора и получить другую подробную информацию о конкурсе можно с 22.10.2021 до 10.11.2021 включительно по адресу: 692904, г. Находка, Находкинский проспект, д. 16, каб. 35 с понедельника по пятницу - с 9 час. 00 м. до 13 час. 00 м. и с 14 час. 00 м. до 16 час. 00 м.

Телефон для справок: (4236) 69-21-50 (Васина Наталья Анатольевна).
Адрес электронной почты: kad@nakhodka-city.ru
Электронный адрес официального Интернет-сайта Находкинского городского округа: admcity@nakhodka-city.ru

Конкурсные процедуры:
Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов будет проводиться путем индивидуального собеседования с кандидатами.
Время и место проведения конкурса:
Предполагаемая дата проведения конкурса 10.12.2021 в 11.00 час. по адресу: 692904, Приморский край, г. Находка, Находкинский проспект, д. 16, актовый зал.

Условия прохождения муниципальной службы установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Администрация Находкинского городского округа
Приморского края

13 октября 2021 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Находка

№ 1041

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 № 2336 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа», статьей 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Находкинского городского округа:

2.1 От 15.05.2019 № 775 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»».

2.2. От 19.02.2020 № 235 «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», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 15.05.2019 № 775».

2.3. От 21.12.2020 № 1367 «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», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 15.05.2019 № 775».

2.4. От 28.12.2020 № 1397 «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», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 15.05.2019 № 775».

2.5. От 20.02.2021 № 209 «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», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 15.05.2019 № 775».

3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее 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. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Находкинского городского округа разместить в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией Находкинского городского округа, административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

6. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Тумазова) осуществить контроль за своевременным включением муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» в реестр муниципальных услуг (функций).

7. Управлению информатизации администрации Находкинского городского округа (Сергеевой) обеспечить подключение к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и к Региональному portalу государственных и муниципальных услуг Приморского края (www.gosuslugi.primorsky.ru).

8. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа – начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Находкинского городского округа Шевченко А.В..

Глава Находкинского городского округа
Т.В. Магинский

Утвержден
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 13 октября 2021 года № 1041

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого
помещения непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным и подлежащим
сносу или реконструкции»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее - Административный 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 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации Находкинского городского округа (далее - Администрация), должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, муниципального казенного учреждения «Управления городским хозяйством» (далее - Учреждение), специалиста Учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Положения Административного регламента распространяются на жилые помещения и многоквартирные дома, являющиеся собственностью муниципального образования Находкинский городской округ, а также жилые помещения, являющиеся собственностью физических и юридических лиц, в случае, если такие жилые помещения находятся на территории муниципального образования Находкинский городской округ (исключая жилые помещения и многоквартирные дома, принадлежащие на праве собственности субъекту Российской Федерации (жилищный фонд субъектов Российской Федерации) либо Российской Федерации (жилищный фонд Российской Федерации)).

Административный регламент не применяется в случае необходимости оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию; такие оценка и обследование осуществляются комиссией, созданной органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового

дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение).

Положения Административного регламента не распространяются на жилые помещения, расположенные в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется собственникам, правообладателям или гражданам (нанимателям) жилых помещений (далее - заявители) муниципальной и частного жилищного фонда, расположенного на территории Находкинского городского округа.

От имени заявителя могут выступать их представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Место нахождения, контактные данные Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), в которых организуется предоставление муниципальной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

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

в) с использованием средств телефонной, почтовой связи;

г) на Интернет-сайте;

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

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.

3.3. В информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на Интернет-сайте и на альтернативных версиях сайтов, а также на Едином портале и на информационных стендах Администрации размещается следующая информация:

- местонахождение, график работы органов Администрации, адрес Интернет-сайта;

- адрес электронной почты Администрации, органов Администрации;

- номера телефонов органов Администрации, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

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

- образец заявления на предоставление муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- порядок подачи и рассмотрения жалобы;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение № 4).

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Находкинского городского округа в лице уполномоченного органа -

управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Находкинского городского округа (далее - Управление, уполномоченный орган).

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МКУ «Управления городским хозяйством» (далее - Учреждение).

Оценка и обследование помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляются межведомственной комиссией по оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, назначенной распоряжением администрации Находкинского городского округа (далее - Межведомственная комиссия) путем принятия решения, оформленного в виде заключения, в порядке, установленном Положением.

5.2. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.

5.3. Администрация, непосредственно предоставляющей муниципальную услугу, и организациям, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение (в форме заключения) Межведомственной комиссии:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2) постановление Администрации о признании:

- помещения жилым помещением;

- жилого помещения пригодным для проживания граждан;

- жилого помещения непригодным для проживания граждан;

- многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

3) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в виде уведомления с указанием причин отказа.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 65 календарных дней со дня предоставления заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.1 Административного регламента в Учреждение.

7.2. В случае принятия Межведомственной комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 90 календарных дней со дня предоставления заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 9.1 Административного регламента в Учреждение.

7.3. В случае непредоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 9.1 Административного регламента, и невозможности их истребования в рамках межведомственного информационного взаимодействия срок предоставления муниципальной услуги (мотивированный отказ в предоставлении услуги) составляет 45 дней со дня поступления заявления в Учреждение.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги, приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

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

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предоставлены в оригинале, копии, заверенной нотариально или копии с предъявлением оригинала):

а) документ, удостоверяющий личность заявителя или документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

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

в) заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - заявление), согласно форме (приложение № 3);

г) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

д) проект реконструкции нежилого помещения (в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым);

е) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);

ж) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

Дополнительно, по усмотрению заявителя, могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя, указанный в подпункте «а» пункта 9.1 Административного регламента, не подлежит предъявлению заявителем при направлении заявления посредством почтового отправления либо с использованием Единого портала.

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

9.3. В случае если документы, указанные в пункте 9.2 Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе, Учреждение или МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией) запрашивают сведения, содержащиеся в данных документах, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

Запрещено требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий (согласований), представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, в том числе информации, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее - органов, участвующих в предоставлении услуги).

9.4. Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны Межведомственной комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для

инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».

9.5. В целях предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, предусмотренных государственной программой Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 31.05.2019 № 696, оценка и обследование жилого помещения осуществляются Межведомственной комиссией на предмет соответствия следующим требованиям:

- пригодно для постоянного проживания;
- обеспечено централизованными или автономными инженерными системами (электроосвещение, водоснабжение, водоотведение, отопление, а в газифицированных районах также и газоснабжение);
- не меньше размера, равного учетной норме площади жилого помещения в расчете на 1 члена семьи, установленной органом местного самоуправления.

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

10.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя);
- обращение представителя заявителя, у которого отсутствуют полномочия обращения за муниципальной услугой, определенные в представленной им доверенности.

10.2. Основаниями для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, являются:

- несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - условия действительности электронной подписи);
- несоблюдение условий признания подлинности простой квалифицированной электронной подписи, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- наличие поврежденной копии файла, не позволяющей получить доступ к информации, содержащейся в электронном документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;
- отсутствие электронной подписи.

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

11.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- заявитель не является собственником, правообладателем или нанимателем жилого помещения;
- представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 9.1 Административного регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и невозможность их истребования в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- представление заявителем копий документов, указанных в пункте 9.1 Административного регламента, не заверенных надлежащим образом, в случае направления заявления и документов почтовым отправлением и/или в случае предоставления копий указанных документов без предъявления оригиналов;
- поступление в Учреждение ответа органа, предоставляющего государственные услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций всех организационно-правовых форм, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные полномочия, многофункциональных центров, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9.2 Административного регламента; отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Учреждение после получения указанного ответа уведомило заявителя о получении такого ответа, предложило заявителю представить документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и не получило от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;
- недостоверность сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем;
- подача заявления с документами представителем заявителя, не подтвердившим свои полномочия на подачу заявления с документами;
- отсутствие указанного заявителем в заявлении жилого помещения (многоквартирного дома), в отношении которого должно быть принято решение о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям, установленным в Положении;

3) жилое помещение принадлежит на праве собственности субъекту Российской Федерации (жилищный фонд субъектов Российской Федерации) либо Российской Федерации (жилищный фонд Российской Федерации);

и) заявление подано в отношении жилого помещения (многоквартирного дома) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию;

к) жилое помещение расположено в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

11.2. Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги при поступлении документов в электронной форме, являются:

- несоблюдение установленных статьей 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;
- невяка заявителя в Учреждение для предоставления подлинников документов, указанных в пункте 9.1 Административного регламента, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поданных в электронном виде, в случае если данные документы не были направлены в электронной форме с установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации равнозначностью документам на бумажном носителе согласно пункту 18.4 Административного регламента;
- несоответствие документов, указанных в пункте 9.1 Административного регламента, и направленных в электронной форме, фактически представленным в Учреждение подлинникам документов, в случае если данные документы не были направлены в электронной форме с установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации равнозначностью документам на бумажном носителе согласно пункту 18.4 Административного регламента;
- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о

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

14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, (далее - объект) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Учреждения и 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» Административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

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

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

15.2. Обеспечение доступности инвалидов к предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

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

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

17. Исчерпывающий перечень административных процедур.

17.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и направление заявителю результата муниципальной услуги.

17.2. Последовательность действий при выполнении административных процедур отражена в блок-схеме (приложение № 4). Описание каждой административной процедуры, в том числе содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения, критерии принятия решений; результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры; сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, приведено в приложении № 5.

18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

18.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в пункте 9.1 Административного регламента, в форме электронных документов предоставляются заявителем в порядке и в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

18.3. Заявление, подаваемое в форме электронного документа,

подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

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

При предоставлении заявителем нотариально заверенных копий документов, указанных в пункте 9.1 Административного регламента, соответствие электронного образа копии документа его подлиннику должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

18.4. В течение четырех рабочих дней после направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 9.1 Административного регламента, в электронной форме заявитель либо его законный представитель могут предоставить подлинники направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) этих документов, непосредственно в Учреждение, если данные документы не были направлены в электронной форме с установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации равнозначностью документам на бумажном носителе.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить специалисту Учреждения подлинники направленных документов, предусмотренных пунктом 9.2 Административного регламента, или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) данных документов.

При направлении электронных документов, изготовленных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, предоставление документов для сличения не требуется.

18.5. При поступлении заявления и документов, указанных в пункте 9.1 Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего лица, исполнитель муниципальной услуги в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением 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».

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

18.7. В случае, если в результате проверки заявления и документов, поступивших в электронной форме, будут выявлены основания для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, предусмотренные пункта 10.2 Административного регламента, исполнитель услуги в течение 3-х дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием норм Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Административного регламента, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя муниципальной услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

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

Результатом административного действия при принятии решения о приеме документов, поступивших в электронной форме, является присвоение данному заявлению порядкового регистрационного номера в Журнале регистрации входящей корреспонденции Учреждения.

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

- в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через Единый портал;
- в виде документа на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- в виде документа на бумажном носителе лично в Учреждение.

19. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

19.1. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ (далее - УМФЦ) и уполномоченным органом, об организации предоставления муниципальной услуги, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

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

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

19.2.1. Административную процедуру «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ. Специалист МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителей при личном обращении заявителя в МФЦ, в

организации, привлекаемые к реализации функций МФЦ (далее – привлекаемые организации) или при обращении в центр телефонного обслуживания УМФЦ по следующим вопросам:

- срок предоставления муниципальной услуги;
- информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;
- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;
- информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;
- информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;
- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, предполагающих правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

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

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

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

а) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, определенных в пункте 10 Административного регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

19.3.5. Принятые у заявителя документы, заявление и расписка передаются в электронном виде в уполномоченный орган по защищенным каналам связи. Не подлежат сканированию и передаются на бумажных носителях документы, предоставленные заявителем, объем которых превышает 20 листов и (или) прошитые, пронумерованные, скрепленные печатью, в том числе:

а) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);

б) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представленные указанные документы являются необходимыми для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.

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

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

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

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

а) проверку действительности электронной подписи должностного лица 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.

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

19.5. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между УМФЦ и уполномоченным органом, и если иное не предусмотрено федеральным законом, на МФЦ может быть возложена функция по обработке информации из информационных систем уполномоченного органа, и составление и заверение выписок, полученных из информационных систем уполномоченного органа, в том числе с

использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, и выдачу заявителям на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. И если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные МФЦ выписки из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением настоящего Административного регламента.

20.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляет заместитель главы администрации Находкинского городского округа – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Находкинского городского округа, координирующий и контролирующий деятельность Учреждения.

20.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, исполнением настоящего Административного регламента осуществляется директором Учреждения.

20.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Учреждения положений Административного регламента.

20.4. Специалисты Учреждения несут персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, соблюдение сроков и порядка приема заявления, подготовки запрашиваемой информации, а также правильность выполнения процедур.

Персональная ответственность специалистов Учреждения по предоставлению муниципальной услуги закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

21.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрации Находкинского городского округа, учреждений, оказывающих муниципальные услуги), должностных лиц, муниципальных служащих администрации Находкинского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

21.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III Административного регламента. Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушения срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, заявления (запроса) о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителем;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги; в) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

е) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

ж) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста Учреждения подается директору Учреждения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Находкинского городского округа, оказывающих муниципальную услугу, подается в администрацию Находкинского городского округа.

Личный прием заявителей производится по адресу и графику, установленными настоящим Административным регламентом.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию Находкинского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

21.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

21.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению органами, должностными лицами, указанными в пункте 21.3 Административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы органы, должностные лица, указанные в пункте 21.3 Административного регламента, принимают одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа либо в письменной форме по адресу, указанному в жалобе.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

21.6. 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 преступления органы, должностные лица, указанные в пункте 21.3 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

21.7. Решения, действия (бездействие) органов, должностных лиц, указанных в пункте 21.3 Административного регламента, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, а также решения, действия (бездействие) указанных должностных лиц по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа

от 13 октября 2021 года № 1041

Справочная информация
о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах,
адресах электронной почты органа, предоставляющего
муниципальную услугу, и многофункциональных центров
предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации
Находкинского городского округа, Муниципальное казенное учреждение
«Управление городским хозяйством»

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)
Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:
Российская Федерация, Приморский край, г. Находка, Находкинский
пр-т, 14

1.2. График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:
Пн-Чт: с 8:30 до 17:30, обед с 13:00 до 13:45.
Пятница: с 8:30 до 16:15, обед с 13:00 до 13:45.
Сб-Вс: выходной. Празд. дни: выходной.

1.3. График приема заявителей: Понедельник: с 15:30 до 17:30.
Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу:
8 (4236) 69-21-64 – приемная.

1.4. Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу,
расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по
адресу: www.nakhodka-city.ru

1.5. Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную
услугу: GKX@nakhodka-city.ru, MKY.GORODSKOEHOZIYSTVO.MAIL.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 сайте
Портале сети МФЦ Приморского края, расположенном в информационно-
телекоммуникационной сети Интернет по адресу: 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.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание помещения
жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»,
утвержденному постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 13 октября 2021 года № 1041

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

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах
организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006
№ 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным для проживания и
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым
домом»;
- Устав 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».

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание помещения
жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»,
утвержденному постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 13 октября 2021 года № 1041

**Последовательность и сроки
выполнения административных процедур**

1. Административная процедура - прием и регистрация заявления.
Основанием для начала административной процедуры прием и
регистрация заявления является обращение заявителя (его представителя,
доверенного лица) в Учреждение лично либо направление заявления
по почте, в электронной форме с использованием информационно-
телекоммуникационной сети Интернет с приложением документов,
указанных в пункте 9.1 Административного регламента, и с указанием
способа получения муниципальной услуги.

Заявление может быть направлено через многофункциональный центр
(при наличии на территории муниципального образования) в соответствии с
действующим законодательством.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет
соответствие представленных документов (оригиналы и их копии)
установленным требованиям, убеждаясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально
удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон
или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических
лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения;
- фамилии, имена и отчества (последний - при наличии) физических лиц,
адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов или иных
неоговоренных в них исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не
позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист, ответственный за прием документов, сличает
представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том
числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Сличив копии
документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись
об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с
указанием фамилии, инициалов, даты.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов,
определенных пунктом 10 Административного регламента, специалист
уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении
муниципальной услуги с объяснением причин и предложением принять
меры по их устранению. Если заявитель настаивает на приеме документов,
специалист, ответственный за прием документов принимает документы и
делает в расписке отметку «принято по требованию».

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном
его заполнении специалист, ответственный за прием документов,
заполняет самостоятельно в программно-техническом комплексе (с
последующим предоставлением на подпись заявителю) или помогает
заявителю собственноручно заполнить заявление.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов,
специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку
в 2-х экземплярах о приеме документов. В расписке, в том числе
указываются:

- порядковый номер, присвоенный при регистрации заявления, Ф.И.О.
заявителя, наименование муниципальной услуги, дата представления
документов;
- перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
- количество экземпляров каждого из представленных документов
(подлинных экземпляров и их копий), количество листов в каждом
экземпляре документа;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы и
осуществившего регистрацию их в программно-техническом комплексе
Многофункционального центра, а также его подпись;
- телефон, по которому заявитель в течение срока предоставления
муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов
и времени, оставшемся до ее завершения;
- дата и подпись заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, передает заявителю
первый экземпляр расписки, второй экземпляр помещает в дело
предоставленных документов.

Специалист, ответственный за прием документов, фиксирует факт
приема документов в программно-техническом комплексе, формирует
пакет документов и передает его директору Учреждения для рассмотрения
и определения исполнителя, ответственного за проверку оснований
для предоставления или отказа в виде уведомления в предоставлении
муниципальной услуги и подготовку результата муниципальной услуги.

При поступлении документов в форме электронных документов с
использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего
пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал
государственных и муниципальных услуг, расписка в течение рабочего
дня, следующего за днем получения документов, направляется в форме
электронного документа по адресу электронной почты, указанному
заявителем.

Результатом административной процедуры прием и регистрация
заявления является направление пакета документов специалисту,
ответственному за подготовку результата муниципальной услуги в срок
не позднее следующего дня за днем рассмотрения пакета документов
директором Учреждения.

2. Административная процедура - рассмотрение заявления и
направление заявителю результата муниципальной услуги.

Основанием для начала данной процедуры - административной
процедуры является передача такого заявления и приложенных к
нему документов специалисту, ответственному за предоставление
муниципальной услуги.

Директор Учреждения в день поступления заявления или не позднее
следующего дня, поручает в форме резолюции рассмотреть заявление
специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги,
в срок не позднее 1 рабочего дня передает заявление о предоставлении
муниципальной услуги и приложенные к нему документы на рассмотрение
в Межведомственную комиссию.

Межведомственная комиссия рассматривает поступившее заявление
в течение 30 календарных дней с даты его регистрации, а поступившее
заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого
помещения, которое получило повреждение в результате чрезвычайной
ситуации - в течение 20 календарных дней с даты регистрации. По
результатам рассмотрения Межведомственная комиссия составляет в 3
экземплярах заключение о признании помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по форме,
установленной приложением № 6 к Административному регламенту.

По результатам работы комиссия принимает одно из следующих
решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов
установленным в Положении требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому
помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения, подлежащим
капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при
необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью
приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого
помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении
требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для
проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома
аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

В случае обследования помещения Межведомственная комиссия
составляет в 3-х экземплярах акт обследования помещения по форме,
установленной приложением № 7 к Административному регламенту.

В случае принятия Межведомственной комиссией решения о
необходимости проведения дополнительного обследования оцениваемого
помещения, рассматривает поступившее заявление в течение 60 дней с
даты его регистрации.

Заключение о признании помещения жилым помещением, жилого
помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - Заключение)
в 3-дневный срок Межведомственная комиссия передает специалисту,
ответственному за предоставление муниципальной услуги, подготовку
постановления Администрации о признании жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции (далее - Постановление).
Срок принятия Постановления - в течение 30 календарных дней со дня
получения Заключения, а в случае обследования жилых помещений,
получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение
10 календарных дней со дня получения.

В случае, если специалистом, ответственным за подготовку результата
муниципальной услуги при проверке оснований для предоставления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги установлены
основания, указанные в пункте 11 Административного регламента,
то подготавливается проект решения об отказе в виде уведомления в
предоставлении муниципальной услуги.

Подготовленное, оформленное и подписанное главой Находкинского
городского округа или уполномоченным им должностным лицом
Постановление либо отказ в виде уведомления, подписанный начальником
Управления Администрации в предоставлении муниципальной услуги,
передаются на регистрацию специалисту Учреждения, ответственному
за регистрацию входящей (исходящей) корреспонденции.

Специалист Учреждения, ответственный за регистрацию входящей
(исходящей) корреспонденции в 5-дневный срок со дня подписания
главой Находкинского городского округа или уполномоченным им
должностным лицом Постановления по выбору заявителя в письменной
или электронной форме выдает заявителю лично или направляет по почте
по указанному в заявлении (запросе) о предоставлении муниципальной

услуги адресу или направляет в форме электронного документа,
подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием
усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием
информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в
том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
включая Единый портал, зарегистрированное Постановление и
заключение Межведомственной комиссии либо отказ в виде уведомления
в предоставлении муниципальной услуги.

При личном получении заявитель расписывается в получении указанных
документов на экземпляре расписки (роспись и дата получения).

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского
округа табличные приложения к постановлению администрации
Находкинского городского округа от 13.10.2021 года № 1041 размещены
в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу: www.
ved-nakhodka.ru.

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Находка № 1047
14 октября 2021 г.**

**О внесении изменений в муниципальную программу
«Развитие туризма в Находкинском городском округе
на 2018 - 2020 годы и на период до 2023 года»,
утвержденную постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 22.11.2017 № 1635**

В соответствии с частью 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской
Федерации, постановлением администрации Находкинского городского
округа от 30.10.2017 № 1517 «Об утверждении Порядка принятия решений
о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации
и оценки эффективности в Находкинском городском округе», Уставом
Находкинского городского округа, администрация Находкинского
городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие туризма в Находкинском
городском округе на 2018-2020 годы и на период до 2023 года», утвержденную
постановлением администрации Находкинского городского округа от
22.11.2017 № 1635 (далее - программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы:
1.1.1. Позицию «Соисполнители муниципальной программы» изложить
в следующей редакции:

Соисполнители муниципальной программы	Управление архитектуры, градостроительства и рекламы администрации Находкинского городского округа МКУ «Управление капитального строительства» Территориальное управление микрорайона города «поселок Ливадия» Находкинского городского округа Управление культуры администрации Находкинского городского округа Управление внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа Управление по физической культуре, спорту и делам молодежи
---------------------------------------	--

1.1.2. Позицию «Целевые показатели (индикаторы) муниципальной
программы» изложить в следующей редакции:

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы	- увеличение количества благоустроенных территорий, прилегающих к местам туристского показа, на территории Находкинского городского округа; - увеличение численности граждан, размещенных в коллективных средствах размещения по сравнению с базовым 2016 годом; - увеличение количества субъектов оказывающих услуги в сфере туризма и гостеприимства по сравнению с базовым 2016 годом
---	--

1.1.3. Позицию «Прогнозная оценка расходов муниципальной
программы за счет федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета
Находкинского городского округа, в том числе по годам» изложить в
следующей редакции:

Прогнозная оценка расходов муниципальной программы за счет федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Находкинского городского округа, в том числе по годам	Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы за счет федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Находкинского городского округа составляет 331 994,198 тыс. руб., в том числе: 2018 г. - 242,5 тыс. руб. 2019 г. - 727,5 тыс. руб. 2020 г. - 352,0 тыс. руб. 2021 г. - 52 982,198 тыс. руб. 2022 г. - 101 245,0 тыс. руб. 2023 г. - 176 445,0 тыс. руб.
--	--

1.2. Раздел 3. Целевые показатели (индикаторы) муниципальной
программы изложить в следующей редакции:

«Сведения о целевых показателях (индикаторах) Программы с
расшифровкой плановых значений по годам и этапам ее реализации
приведены в приложении № 1.
Методика расчета целевых показателей (индикаторов) Программы:

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета	Источник информации
1	Увеличение количества благоустроенных территорий, прилегающих к местам туристского показа, на территории Находкинского городского округа.	Общее количество благоустроенных территорий, прилегающих к местам туристского показа, на территории Находкинского городского округа в текущем году	По данным отдела предпринимательства и развития туризма администрации Находкинского городского округа
2	Увеличение численности граждан, размещенных в коллективных средствах размещения по сравнению с базовым 2016 годом (тыс. чел.).	Ч = Чотч - Чбаз Ч - увеличение численности граждан, размещенных в коллективных средствах размещения; Чотч - численность граждан, размещенных в коллективных средствах размещения в отчетном году (сведения по форме N 1-КСП); Чбаз - численность граждан, размещенных в коллективных средствах размещения в базовом 2016 году (равен 43,0 тыс. чел., сведения по форме N 1-КСП)	Данные по форме N 1-КСП, которые предоставляют юридические лица, граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели), независимо от формы собственности и организационно-правовой формы, предоставляющие услуги гостиниц и аналогичных им коллективных средств размещения и специализированных коллективных средств размещения: - территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Приморскому краю, отделу государственной статистики в г. Владивостоке (г. Находка).
3	Увеличение количества субъектов, оказывающих услуги в сфере туризма и гостеприимства, по сравнению с базовым 2016 годом (ед.).	С = Сотч - Сбаз С - увеличение количества субъектов, оказывающих услуги в сфере туризма и гостеприимства; Сотч - количество субъектов, оказывающих услуги в сфере туризма и гостеприимства, в отчетном году (в соответствии с реестром организаций); Сбаз - количество субъектов, оказывающих услуги в сфере туризма и гостеприимства, в базовом 2016 году (равно 98 ед. в соответствии с реестром организаций)	В соответствии с реестром организаций, оказывающих услуги в сфере туризма и гостеприимства, составленным на основе мониторинга деятельности данных организаций в Находкинском городском округе и размещенном на официальном сайте Находкинского городского округа www.nakhodka-city.ru

1.3. Раздел 4 «Механизм реализации муниципальной программы»
изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.4. Приложение № 1 «Сведения о целевых показателях (индикаторах)
муниципальной Программы «Развитие туризма в Находкинском

городском округе на 2018 - 2020 годы и на период до 2023 года» изложить в новой редакции (приложение № 2).

1.5. Приложение № 2 «Прогнозная оценка расходов муниципальной программы Находкинского городского округа «Развитие туризма в Находкинском городском округе на 2018 - 2020 годы и на период до 2023 года» изложить в новой редакции (приложение № 3).

1.6. Приложение № 3 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы Находкинского городского округа за счет средств бюджета Находкинского городского округа, (тыс. руб.)» изложить в новой редакции (приложение № 4).

1.7. Приложение № 4 «План реализации муниципальной программы «Развитие туризма в Находкинском городском округе на 2018 - 2020 годы и на период до 2023 года» изложить в новой редакции (приложение № 5).

2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа 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 разместить текст муниципальной программы в актуальной редакции 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 туризма в Находкинском городском округе на 2018 - 2020 годы и на период до 2023 года», утвержденную постановлением администрации Находкинского городского округа от 22.11.2017 № 1635», возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа - начальника управления экономики, потребительского рынка и предпринимательства администрации Находкинского городского округа Кудинову Я.В.

**Глава Находкинского городского округа
Т.В. Магинский**

Приложение № 1
к постановлению администрации
Находкинского городского округа
от 14 октября 2021 года № 1047

Утверждена
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 22.11.2017 № 1635

**Муниципальная программа
«Развитие туризма в Находкинском городском округе
на 2018-2020 годы и на период до 2023»**

4. Механизм реализации муниципальной программы

Реализация муниципальной программы осуществляется в соответствии с планом реализации и финансовыми средствами, предусмотренными в бюджете Находкинского городского округа на финансирование муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период.

Ответственный исполнитель мероприятий Программы – управление экономики, потребительского рынка и предпринимательства администрации Находкинского городского округа.

Ответственный исполнитель:

- осуществляет реализацию муниципальной программы, обеспечивает внесение изменений в муниципальную программу и несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

- ежегодно проводит оценку эффективности муниципальной программы;
- подготавливает годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы и представляет его до 01 марта года, следующего за отчетным в управление экономики, потребительского рынка и предпринимательства администрации Находкинского городского округа.

Соисполнители:

- осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы, связанной с благоустройством, строительством и обустройством (в том числе проведение инженерных изысканий и разработку проектно-сметной документации) территорий, прилегающих к местам туристского показа, местам массового отдыха населения;
- осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы связанной с установкой информационных табличек с QR-кодами на местах размещения памятников и объектов культурного наследия, через которые туристам предлагается аудио экскурсия, связанная с данным памятником.

Реализация муниципальной программы осуществляется путем заключения муниципальных контрактов в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Механизм реализации каждого мероприятия муниципальной программы:

4.1. Участие в российских и международных мероприятиях туристской направленности.

Реализуется путём аренды стандартного стенда с оборудованием, подготовкой письменной информации, вспомогательных иллюстраций, оформления стенда, формирования квалифицированной стендовой команды. Проводится работа по раздаче участникам мероприятия информационного материала.

4.2. Изготовление презентационного видеоматериала о Находкинском городском округе как о туристическом объекте.

Реализуется путем изготовления видеоролика о Находкинском городском округе и его туристическом потенциале, с целью представления на краевых, российских, международных туристических выставках, конференциях, совещаниях, семинарах, форумах, а также в международных поездках делегаций от Находкинского городского округа.

4.3. Проведение городского конкурса «Лидеры туристической Находки». Городской конкурс проводится в целях популяризации туристских ресурсов Находкинского городского округа, основными задачами которого являются выявление и поощрение лучших субъектов туристской деятельности в представленных номинациях, информирование жителей и гостей о туристических возможностях Находкинского городского округа.

Реализуется путем приема заявок на участие в конкурсе, подведения итогов и награждения победителей конкурса по номинациям.

4.4. Организация и проведение торжественного мероприятия, посвященного Всемирному дню туризма, поощрение предприятий в сфере туризма и гостеприимства.

Проводится встреча, посвященная Всемирному дню туризма, выставка сувенирной продукции, а также презентация новых печатных изданий о туризме в Находкинском городском округе.

4.5. Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие событийного туризма в Находкинском городском округе.

Реализуется путем проведения событийного мероприятия для гостей и жителей Находкинского городского округа.

4.6. Организация и проведение совещаний, семинаров, конференций по вопросам развития туризма, а также по подготовке к летнему оздоровительному сезону.

Проводится ознакомление хозяйствующих субъектов, осуществляющих туристскую деятельность с правовыми актами, регулирующими правоотношения в туристической отрасли, результатами выездных проверок комиссии по контролю за соблюдением условий договоров аренды земельных участков, предоставленных для организации мест массового отдыха и (или) под эксплуатацию пляжной зоны, расположенных на территории морского побережья Находкинского городского округа, в период летнего (оздоровительного) сезона. Проведение семинаров, совещаний, конференций с представителями туристской деятельности.

4.7. Формирование ежегодного перечня мероприятий «Календарь событийных мероприятий Находкинского городского округа».

Реализуется путем сбора информации о планируемых мероприятиях на территории Находкинского городского округа. Информацию предоставляют хозяйствующие субъекты, осуществляющие туристскую деятельность, а также в сфере творческих индустрий, учреждения культуры, образования, бизнеса и активные местные сообщества. Результат работы публикуется в средствах массовых информационных и социальных сетях.

4.8. Формирование информационной базы, содержащей основные туристские ресурсы: «Туристский паспорт Находкинского городского округа».

Реализуется путем сбора информации о туристских ресурсах Находкинского городского округа для формирования Туристского паспорта, который включает информацию об истории, природе, географии, культурном наследии, объектах туристского притяжения, туристско-значимых событиях и инфраструктуре туризма, общественных пространствах и он-лайн платформах для взаимодействия с жителями города в разработке туристских проектов.

4.9. Меры по обеспечению безопасности на водных объектах, запрещенных для купания.

Изготовление и установка предупреждающих аншлагов «Купание запрещено!» с разъяснением ограничений и причин утопления детей, а также телефонами экстренных служб на водных объектах, запрещенных для купания.

4.10. Установка информационных табличек с QR – кодами на местах размещения памятников и объектов культурного наследия.

Реализация предполагает создание, печать и прикрепление QR – кода к памятнику или объекту культурного наследия.

Соисполнитель мероприятия - управление культуры администрации Находкинского городского округа осуществляет формирование информационного наполнения для QR-кодов на местах размещения памятников и объектов культурного наследия.

4.11. Публикации и размещение информации о туристском потенциале, ресурсах, объектах, туристской индустрии и турпродуктах, обзоров текущей деятельности Находкинского городского округа и Приморского края, в средствах массовых информационных, социальных сетях.

Реализуется путем размещения информации на сайте администрации Находкинского городского округа в разделе «Туризм».

4.12. Создание, изготовление, установка навигации к туристским объектам показа в Находкинском городском округе.

Реализуется путем заключения контракта на изготовление информационных табличек (навигации) к основным историко-культурным и природным объектам показа и их размещение.

4.13. Содействие в получении грантов в форме субсидий из краевого бюджета некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением событийных мероприятий в сфере туризма.

Оказание информационной помощи некоммерческим организациям для участия в грантах в форме субсидий из краевого бюджета. Количество поданных заявок на получение грантов в форме субсидий из краевого бюджета некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением событийных мероприятий в сфере туризма.

4.14. Содействие субъектам туристской индустрии Находкинского городского округа в получении субсидий из краевого бюджета на благоустройство мест туристского показа.

Оказание информационной помощи субъектам туристской индустрии при получении субсидий из краевого бюджета.

4.15. Внедрение инструмента анализа туристических потоков Находкинского городского округа с помощью аналитического отчета «Геоаналитика. Цифровой портрет туриста на территории Находкинского городского округа». Реализуется путем приобретения отчета «Цифровой портрет туриста на территории Находкинского городского округа» у операторов сотовой связи, который включает следующие показатели:

- оценка внутреннего туризма по количеству приезжих;
- рейтинг регионов отправления;
- пол/возраст /средние начисления туриста;
- рейтинг объектов притяжения (10-20 объектов).

4.16. Мониторинг земельных участков в местах массового отдыха, включая прибрежные территории, с последующим определением их дальнейшего использования, а также проведение анализа инвестиционных проектов, планируемых и являющихся перспективными в развитии туризма для реализации на территории Находкинского городского округа.

Реализуется путем проведения анализа земельных участков в местах массового отдыха, включая прибрежные территории, с последующим определением их дальнейшего использования, инвестиционных проектов, планируемых и являющихся перспективными в развитии туризма для реализации на территории Находкинского городского округа. В результате формируется сводный чек-лист с количеством выявленных земельных участков в местах массового отдыха, включая пляжные зоны, с определением их дальнейшего использования, с инвестиционными проектами, планируемых и являющихся перспективными в развитии туризма для реализации на территории Находкинского городского округа.

4.17. Благоустройство места массового отдыха - бухта Козино «Золотари» (разработка проектно-сметной документации).

В целях обеспечения возможности качественного и доступного отдыха для всех жителей и гостей города поставлена задача благоустроить место массового отдыха, создать необходимую инфраструктуру и привлечь в создание малый бизнес.

Реализуется путем разработки проектно-сметной документации и проведения работ по благоустройству соисполнителями мероприятия - МКУ «Управление капитального строительства».

4.18. Благоустройство места массового отдыха - бухта Прогулочная «Китайский» (разработка проектно-сметной документации).

В целях обеспечения возможности качественного и доступного отдыха для всех жителей и гостей города поставлена цель благоустроить место массового отдыха, создать необходимую инфраструктуру и привлечь в его создание малый бизнес.

На начальном этапе реализуется путем разработки проектно-сметной

документации соисполнителями мероприятия - МКУ «Управление капитального строительства».

4.19. Благоустройство места массового отдыха – «Волна», в т.ч. разработка проектно-сметной документации.

Место массового отдыха «Волна» обладает огромным потенциалом для организации на нем инфраструктуры, способствующей созданию площадки для организованного отдыха гостей и жителей Находкинского городского округа. Расположение данной территории выгодно отличается от подобных, так как находится в непосредственной близости к двум выездам в г. Находка. В рамках работ по обустройству места массового отдыха пляж «Волна» предлагается включить создание бетонной прогулочной пешеходной и велодорожки (далее – променада), сохранив, при этом песчаную пляжную полосу; установить защитные укрепления от прибойных волн; разместить на предполагаемой территории променада информационные стенды, арт-объекты; обустроить парковочные места; предусмотреть проведение коммуникаций для организации электроснабжения с возможностью подключения к электросетям, водоснабжения, а также водоотведения.

На начальном этапе реализуется путем разработки проектно-сметной документации соисполнителями мероприятия - МКУ «Управление капитального строительства».

4.20. Благоустройство места массового отдыха – «Ливадия», в т.ч. разработка проектно-сметной документации.

Благоустройство мест массового отдыха в микрорайоне Ливадия Находкинского городского округа повысит привлекательность данной территории, позволит привлечь дополнительный туристический поток, включая не сезонное время, что повлияет на инвестиционную привлекательность данной территории. В рамках обустройства указанных мест массового отдыха предлагается создание прогулочных пешеходных и велодорожек, защитных укреплений, а также организацию зоны отдыха – установку лавочек, скамеек. Предусмотреть проведение коммуникаций для организации электроснабжения с возможностью подключения к электросетям, водоснабжения, а также водоотведения.

4.21. Благоустройство территории вокруг оз. Соленое в г. Находка в целях создания объекта туристической инфраструктуры.

Реализация мероприятия предполагает благоустройство территории вокруг оз. Солёное путём выполнения набережной с размещением непрерывной пешеходной и велосипедной дорожек, укрепления откосов, установки малых архитектурных форм, устройства освещения. Соисполнителями мероприятия являются: МКУ «Управление капитального строительства» Находкинского городского округа.

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского округа табличные приложения к постановлению администрации Находкинского городского округа от 14.10.2021 года № 1047 размещены в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу; www.ved-nakhodka.ru.

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20 октября 2021 г. г. Находка № 1069**

О подготовке документации по планировке территории

В соответствии со статьями 42, 43, частью 10 статьи 45, статьёй 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Решением Думы Находкинского городского округа от 23.12.2016 № 1057-НПА «О порядке подготовки и утверждения документации по планировке территории Находкинского городского округа», руководствуясь статьёй 48 Устава Находкинского городского округа, административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением администрации Находкинского городского округа от 11.03.2020 № 327 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) на основании предложений физических или юридических лиц о подготовке документации по планировке территории», в целях обеспечения устойчивого развития территорий, для выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов, на основании заявления Чернявского Константина Александровича от 30.09.2021, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа обеспечить подготовку документации по планировке территории, ограниченной улицей Подгорной в городе Находке, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, на основании Генерального плана Находкинского городского округа, Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа, согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Задание на подготовку документации по планировке территории в границах, указанных в п. 1 данного постановления.

2.2. Задание на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории в границах, указанных в п. 1 данного постановления.

3. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа обеспечить приём предложений физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, со дня опубликования данного постановления.

4. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать данное постановление в официальном средстве массовой информации Находкинского городского округа в течение трех дней от даты его принятия.

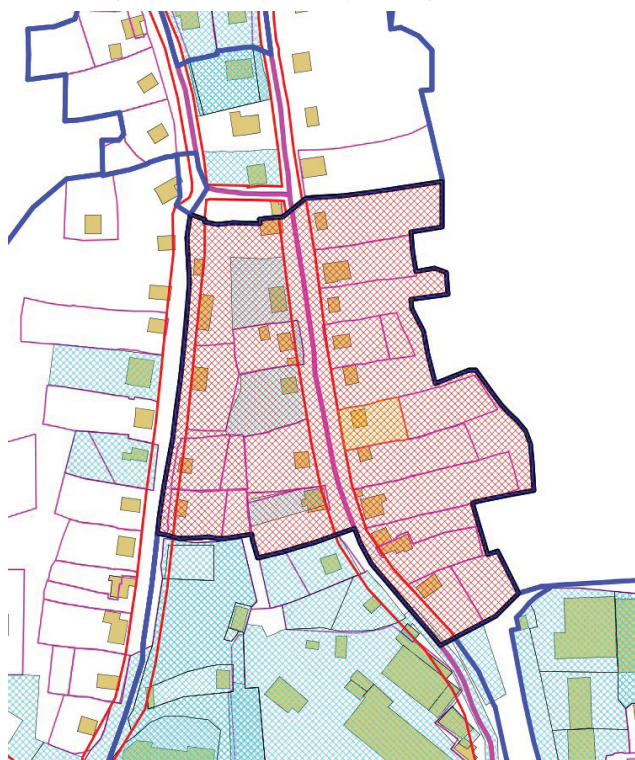
5. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением данного постановления «О подготовке документации по планировке территории» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа - начальника управления архитектуры, градостроительства и рекламы администрации Находкинского городского округа Браташа Д.М.

**И.о. главы Находкинского городского округа
Г.В. Краснощеков**

Приложение
к постановлению администрации
Находкинского городского округа
от 20 октября 2021 года № 1069

Схема границ территории,
для подготовки документации по планировке территории,
ограниченной улицей Подгорной в городе Находке



Площадь территории в границах документации
по планировке территории: 24521,13 кв.м

Утверждено
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 20 октября 2021 года № 1069

ЗАДАНИЕ
на подготовку документации по планировке территории,
ограниченной улицей Подгорной в городе Находке

№ п/п	Перечень основных требований	Содержание требований
1.	Основание для проектирования	Постановление администрации Находкинского городского округа
2.	Заказчик	Чернышевский Константин Александрович
3.	Источник финансирования	Собственные средства заказчика
4.	Исполнитель	ООО «Геодезия и Кадастр»
5.	Сроки и этапы подготовки документации по планировке территории	Срок подготовки документации по планировке территории 60 рабочих дней со дня предоставления заказчиком исходных данных. 20 рабочих дней – проверка документации по планировке территории Администрацией НГО; 3 дня – устранение замечаний по результатам проверки (при возникновении); 60 дней – организация и проведение публичных слушаний по Документации по планировке территории (организует и проводит публичные слушания комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки Находкинского городского округа); 3 дня – устранение замечаний по результатам публичных слушаний (при возникновении) и предоставление Заказчику электронной версии утверждаемых проектных материалов. Часть территории, ограниченной улицей Подгорной в городе Находке (далее – Территория). Площадь Территории – 24 521,13 м ² . Границы Территории – см. приложение к постановлению администрации Находкинского городского округа.
6.	Местоположение, площадь и границы проектируемой территории	1. Инженерно-геодезические изыскания. 2. Сведения по всем разделам ИСОГД. 3. Градостроительные регламенты на топографической съемке М 1:500. 4. Сведения по заключенным договорам аренды и купли – продажи земельных участков и муниципальное имущество. 5. Рекомендации на подключение к инженерным сетям. 6. Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Изменение красных линий улицы Подгорной.
7.	Материалы, предоставляемые Заказчиком	1. Инженерно-геодезические изыскания. 2. Сведения по всем разделам ИСОГД. 3. Градостроительные регламенты на топографической съемке М 1:500. 4. Сведения по заключенным договорам аренды и купли – продажи земельных участков и муниципальное имущество. 5. Рекомендации на подключение к инженерным сетям. 6. Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Изменение красных линий улицы Подгорной.
8.	Цель работы	Документация по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории (далее – ДПТ).
9.	Основные требования к проектным решениям	1. Заказчику предоставляются проектные материалы (с сопроводительным письмом) в сброшированных альбомах (полноцветная печать) и диск с электронной версией проекта (форматы - dxf (dwg), doc (docx), pdf (jpg), mif / mid). 2. Для подготовки постановления о назначении публичных слушаний необходимо предоставить: электронную версию утверждаемых проектных материалов в формате jpg, каждый файл не более 10 Мб и Положения в формате doc (docx). 3. На публичные слушания ДПТ предоставляется в распечатанном виде (цветная печать) в 1 экземпляре и в электронном виде (презентационные материалы). 4. Презентацию по месту проведения публичных слушаний проводит специалист проектной организации. 5. В течение 3-х рабочих дней после публичных слушаний по ДПТ, Заказчику должны быть переданы: отработанные по замечаниям, полученным на публичных слушаниях, электронная версия утверждаемых проектных материалов в формате jpg, каждый файл не более 10 Мб, Положения в формате doc (docx), материалы ДПТ в электронном виде в соответствии с системой координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости на диске (2 экз.). 6. После публикации постановления об утверждении ДПТ, Исполнитель передает Заказчику результаты работ с актами выполненных работ согласно п. 10 настоящего задания.
10.	Состав проекта	Документация по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории (далее – ДПТ).
11.	Требования к качеству, формату, количеству экземпляров подготовленного проекта, передаваемых Заказчику	1. Заказчику предоставляются проектные материалы (с сопроводительным письмом) в сброшированных альбомах (полноцветная печать) и диск с электронной версией проекта (форматы - dxf (dwg), doc (docx), pdf (jpg), mif / mid). 2. Для подготовки постановления о назначении публичных слушаний необходимо предоставить: электронную версию утверждаемых проектных материалов в формате jpg, каждый файл не более 10 Мб и Положения в формате doc (docx). 3. На публичные слушания ДПТ предоставляется в распечатанном виде (цветная печать) в 1 экземпляре и в электронном виде (презентационные материалы). 4. Презентацию по месту проведения публичных слушаний проводит специалист проектной организации. 5. В течение 3-х рабочих дней после публичных слушаний по ДПТ, Заказчику должны быть переданы: отработанные по замечаниям, полученным на публичных слушаниях, электронная версия утверждаемых проектных материалов в формате jpg, каждый файл не более 10 Мб, Положения в формате doc (docx), материалы ДПТ в электронном виде в соответствии с системой координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости на диске (2 экз.). 6. После публикации постановления об утверждении ДПТ, Исполнитель передает Заказчику результаты работ с актами выполненных работ согласно п. 10 настоящего задания.

Утверждено
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 20 октября 2021 года № 1069

ЗАДАНИЕ
на выполнение инженерных изысканий для подготовки
документации по планировке территории, ограниченной
улицей Подгорной в городе Находке

№ п/п	Наименование разделов	Содержание
1.	Вид градостроительной документации	Документация по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории (далее – ДПТ).
2.	Основание для выполнения работ	Постановление администрации Находкинского городского округа

3.	Исполнитель	Инженерные изыскания и (или) отдельные их виды выполняются лицами, указанными в части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
4.	Основная нормативная правовая и методическая база	1. Градостроительный кодекс Российской Федерации. 2. Земельный кодекс Российской Федерации. 3. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20». 4. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 739/пр «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории». 5. Свод правил СП 317.1325800.2017 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства. Общие правила производства работ». 6. Свод правил СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства». 7. Свод правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения». 8. Действующие технические регламенты, санитарные правила и нормы, строительные нормы и правила, иные нормативные документы.
5.	Виды изысканий	Инженерно-геодезические изыскания.
6.	Объект инженерных изысканий	Часть территории, ограниченной улицей Подгорной в городе Находке (далее – Территория). Площадь Территории – 24 521,13 м ² .
7.	Границы территории проведения инженерных изысканий	Границы Территории – см. приложение к постановлению администрации Находкинского городского округа.
8.	Описание планируемых к размещению объектов капитального строительства	Планируемых к размещению объектов капитального строительства не предусматривается.
9.	Исходные данные	Сбор исходных данных, необходимых для выполнения инженерно-геодезических изысканий в целях подготовки ДПТ осуществляет исполнитель.
Инженерно-геодезические изыскания		
10.1.	Цель проведения инженерно-геодезических изысканий	Получение данных и материалов о ситуации и рельефе местности, существующих объектах и сооружениях, позволяющих комплексно оценить природные и техногенные условия территории для разработки ДПТ, в соответствии с требованиями нормативных документов и настоящим заданием.
10.2.	Основные требования к результатам инженерно-геодезических изысканий для подготовки ДПТ	1. При производстве инженерно-геодезических изысканий руководствоваться действующими нормативными документами, общероссийскими и ведомственными инструкциями, указаниями, правилами и настоящим заданием; - выполнить топографическую съемку в масштабе 1:500, сечение рельефа 0,5 м в границах изысканий; - выполнить съемку подземных коммуникаций в границах изысканий, с указанием глубин заложения подземных сетей, их типа; - выполнить камеральную обработку результатов съемки и подготовку топографического плана в цифровом виде; - составить отчет с предоставлением необходимой и достаточной информации для подготовки ДПТ. 2. Работы произвести в местной системе координат, принятой для города Находки и в Балтийской системе высот 1972 года, а также в системе координат МСК-25 (зона 2). 3. Объем указанных работ должен обеспечивать получение актуализированных топографических карт (планов) территории. 4. Отчет (пояснительная записка) о выполнении инженерно-геодезических изысканий с обязательным нанесением выполненных работ на электронные планшеты представить в бумажном и электронном виде. После их проверки Исполнитель получает заключение о принятии к дальнейшему использованию материалов топографо-геодезических работ. 5. Результаты инженерных изысканий предоставляются: - отчеты с пояснительной запиской на бумажном носителе; - на электронном носителе (1 экз.) в формате doc, docx, dwg и dxf, программы «AutoCAD 2000» для топографической съемки и формате doc для пояснительной записки и акта внутреннего контроля.
11.	Место (адрес) передачи результатов выполненных работ	692904, Приморский край, г. Находка, ул. Школьная, д. 18
12.	Дополнительная информация	Проведение инженерно-геологических изысканий не требуется в связи с отсутствием планируемых к размещению объектов капитального строительства. Проведение инженерно-гидрометеорологических изысканий не требуется в связи с достаточной изученностью гидрометеорологического и аэрологического режимов района изысканий и отсутствием водных объектов в границах Территории. Проведение инженерно-экологических изысканий не требуется в связи с отсутствием природных ресурсов на Территории, достаточной изученностью района изысканий и значительными изменениями в результате антропогенной деятельности в границах Территории.

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Находка № 1070

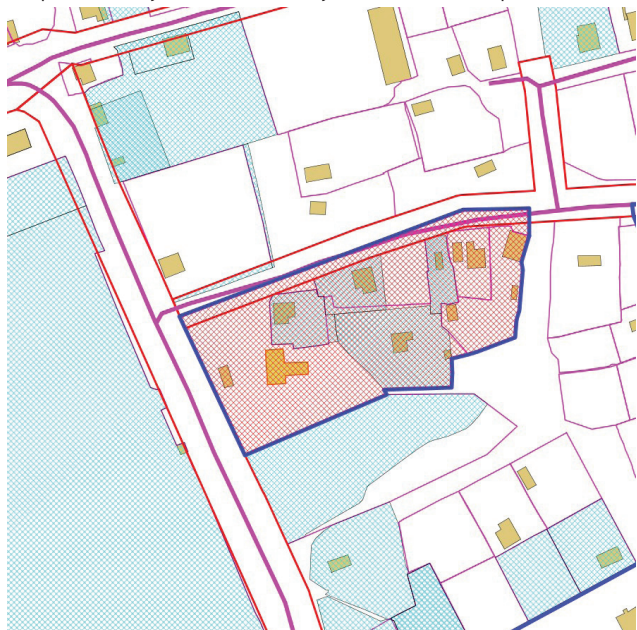
20 октября 2021 г.
О подготовке документации по планировке территории
В соответствии со статьями 42, 43, частью 10 статьи 45, статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Решением Думы Находкинского городского округа от 23.12.2016 № 1057-НПА «О порядке подготовки и утверждения документации по планировке территории Находкинского городского округа», руководствуясь статьей 48 Устава Находкинского городского округа, административным регламентом предоставления муниципальной услуги, утвержденным постановлением администрации Находкинского городского округа от 11.03.2020 № 327 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории) на основании предложений физических или юридических лиц о подготовке документации по планировке территории», в целях обеспечения устойчивого развития территорий, для выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов, на основании заявления Березневой Ирины Юрьевны от 30.09.2021, администрация Находкинского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа обеспечить подготовку документации по планировке территории, ограниченной улицей Песчаной и улицей Зеленой в городе Находке, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, на основании Генерального плана Находкинского городского округа, Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа, согласно приложению.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Задание на подготовку документации по планировке территории в границах, указанных в п. 1 данного постановления.
 - 2.2. Задание на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории в границах, указанных в п. 1 данного постановления.
3. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа обеспечить прием предложений физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержания документации по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, со дня опубликования данного постановления.
4. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать данное постановление в официальном средстве массовой информации Находкинского городского округа в течение трех дней от даты его принятия.
5. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением данного постановления «О подготовке документации по планировке территории» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа - начальника управления архитектуры, градостроительства и рекламы администрации Находкинского городского округа Браташа Д.М.

**И.о. главы Находкинского городского округа
Г.В. Краснощеков**

Приложение
к постановлению администрации
Находкинского городского округа
от 20 октября 2021 года № 1070

Схема границ территории,
для подготовки документации по планировке территории,
ограниченной улицей Песчаной и улицей Зеленой в городе Находке



Площадь территории для подготовки документации
по планировке территории: 10 943,79 кв.м

Утверждено
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 20 октября 2021 года № 1070

ЗАДАНИЕ
на подготовку документации по планировке территории,
ограниченной улицей Песчаной и улицей Зеленой
в городе Находке

№ п/п	Перечень основных требований	Содержание требований
1.	Основание для проектирования	Постановление администрации Находкинского городского округа
2.	Заказчик	Березнева И.Ю.
3.	Источник финансирования	Собственные средства Заказчика
4.	Исполнитель	ООО «Геодезия и Кадастр»
5.	Сроки и этапы подготовки документации по планировке территории	Срок подготовки документации по планировке территории 60 рабочих дней со дня предоставления заказчиком исходных данных. 20 рабочих дней – проверка документации по планировке территории Администрацией НГО; 3 дня – устранение замечаний по результатам проверки (при возникновении); 60 дней – организация и проведение публичных слушаний по Документации по планировке территории (организует и проводит публичные слушания комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки Находкинского городского округа); 3 дня – устранение замечаний по результатам публичных слушаний (при возникновении) и предоставление Заказчику электронной версии утверждаемых проектных материалов.
6.	Местоположение, площадь и границы проектируемой территории	Часть территории, ограниченной улицей Песчаной и улицей Зеленой в городе Находке (далее – Территория). Площадь Территории – 10 943,79 м ² . Границы Территории – см. приложение к постановлению администрации Находкинского городского округа.
7.	Материалы, предоставляемые Заказчиком	1. Инженерно-геодезические изыскания. 2. Сведения по всем разделам ИСОГД. 3. Сведения по заключенным договорам аренды и купли – продажи земельных участков и муниципальное имущество. 4. Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. 5. Градостроительные регламенты на топографической съемке М 1:500. 6. Рекомендации на подключение к инженерным сетям.
8.	Цель работы	Подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков и установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства. Образован земельный участка под существующий четырехквартирный жилой дом.
9.	Основные требования к проектным решениям	Документация по планировке территории должна соответствовать законодательству РФ, должна быть выполнена в соответствии со статьями 41, 42, 43, частью 10 статьи 45, главы 5 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ в действующей редакции, требованиям по обеспечению эффективности организации дорожного движения, указанным в части 1 статьи 11 Федерального закона от 29.12.2017 № 443-ФЗ (ред. от 30.12.2020) «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», требованиям технических регламентов.
10.	Состав проекта	Документация по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории (далее – ДПТ).
11.	Требования к качеству, формату, количеству экземпляров подготовленного проекта, передаваемых Заказчику	1. Заказчику предоставляются проектные материалы (с сопроводительным письмом) в сброшированных альбомах (полноцветная печать) и диск с электронной версией проекта (форматы - dxf (dwg), doc (docx), pdf (jpg), mif / mid). 2. Для подготовки постановления о назначении публичных слушаний необходимо предоставить: электронную версию утверждаемых проектных материалов в формате JPG, каждый файл не более 10 Мб и Положения в формате doc (docx). 3. На публичные слушания ДПТ предоставляется в распечатанном виде (цветная печать) в 1 экземпляре и в электронном виде (презентационные материалы). 4. Презентацию по месту проведения публичных слушаний проводит специалист проектной организации. 5. В течение 3-х рабочих дней после публичных слушаний по ДПТ, Заказчику должны быть переданы: отработанные по замечаниям, полученным на публичных слушаниях, электронная версия утверждаемых проектных материалов в формате jpg, каждый файл не более 10 Мб, Положения в формате doc (docx), материалы ДПТ в электронном виде в соответствии с системой координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости на диске (2 экз.). 6. После публикации постановления об утверждении ДПТ, Исполнитель передает Заказчику результаты работ с актами выполненных работ согласно п. 10 настоящего задания.

Утверждено
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 20 октября 2021 года № 1070

ЗАДАНИЕ
на выполнение инженерных изысканий для подготовки
документации по планировке территории, ограниченной
улицей Песчаной и улицей Зеленой в городе Находке

№ п/п	Наименование разделов	Содержание
1.	Вид градостроительной документации	Документация по планировке территории, в составе проекта межевания территории (далее – ДПТ).
2.	Основание для выполнения работ	Постановление администрации Находкинского городского округа.
3.	Исполнитель	Инженерные изыскания и (или) отдельные их виды выполняются лицами, указанными в части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4.	Основная нормативная правовая и методическая база	1. Градостроительный кодекс Российской Федерации. 2. Земельный кодекс Российской Федерации. 3. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20». 4. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 739/пр «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории». 5. Свод правил СП 317.1325800.2017 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства. Общие правила производства работ». 6. Свод правил СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства». 7. Свод правил СП 47.13330.2016 «СНиП 11-02-96. Инженерные изыскания для строительства. Основные положения». 8. Действующие технические регламенты, санитарные правила и нормы, строительные нормы и правила, иные нормативные документы.
5.	Виды изысканий	Инженерно-геодезические изыскания.
6.	Объект инженерных изысканий	Часть территории, ограниченной улицей Песчаной и улицей Зеленой в городе Находке (далее – Территория). Площадь Территории 10 943,79 м ² .
7.	Границы территории проведения инженерных изысканий	Границы Территории - см. приложение к постановлению администрации Находкинского городского округа.
8.	Описание планируемых к размещению объектов капитального строительства	Планируемых к размещению объектов капитального строительства не предусматривается.
9.	Исходные данные	Сбор исходных данных, необходимых для выполнения инженерно-геодезических изысканий в целях подготовки ДПТ осуществляет исполнитель.
10.	Инженерно-геодезические изыскания	
10.1.	Цель проведения инженерно-геодезических изысканий	Получение данных и материалов о ситуации и рельефе местности, существующих объектов и сооружений, позволяющих комплексно оценить природные и техногенные условия территории для разработки ДПТ, в соответствии с требованиями нормативных документов и настоящим заданием.
10.2.	Основные требования к результатам инженерно-геодезических изысканий для подготовки ДПТ	1. При производстве инженерно-геодезических изысканий руководствоваться действующими нормативными документами, общероссийскими и ведомственными инструкциями, указаниями, правилами и настоящим заданием; - выполнить топографическую съемку в масштабе 1:500, сечение рельефа 0,5 м в границах изысканий; - выполнить съемку подземных коммуникаций в границах изысканий, с указанием глубин заложения подземных сетей, их типа; - выполнить камеральную обработку результатов съемки и подготовку топографического плана в цифровом виде; - составить отчет с предоставлением необходимой и достаточной информации для подготовки ДПТ. 2. Работы произвести в местной системе координат, принятой для города Находки и в Балтийской системе высот 1972 года, а также в системе координат МСК-25 (зона 2). 3. Объем указанных работ должен обеспечивать получение актуализированных топографических карт (планов) территории. 4. Отчет (пояснительная записка) о выполнении инженерно-геодезических изысканий с обязательным нанесением выполненных работ на электронные планшеты представить в бумажном и электронном виде. После их проверки Исполнитель получает заключение о принятии к дальнейшему использованию материалов топографо-геодезических работ. 5. Результаты инженерных изысканий предоставляются: - отчеты с пояснительной запиской на бумажном носителе; - на электронном носителе (1 экз.) в формате doc, docx, dwg и dxf, программы «AutoCAD 2000» для топографической съемки и формате doc для пояснительной записки и акта внутреннего контроля.
11.	Место (адрес) передачи результатов выполненных работ	692904, Приморский край, г. Находка, ул. Школьная, д. 18

12.	Дополнительная информация	Проведение инженерно-геологических изысканий не требуется в связи с отсутствием планируемых к размещению объектов капитального строительства. Проведение инженерно-гидрометеорологических изысканий не требуется в связи с достаточной изученностью гидрометеорологического и аэрологического режимов района изысканий. Проведение инженерно-экологических изысканий не требуется в связи с отсутствием природных ресурсов на Территории.
-----	---------------------------	--

**ПРОТОКОЛ
общественного обсуждения проекта «Корректировка схемы газоснабжения Находкинского городского округа»**

15 октября 2021 года
Место проведения: административное здание № 2 администрации Находкинского городского округа Приморского края по адресу: г. Находка, Находкинский проспект, 14 (актовый зал).
Время проведения: 11:00-12:05.
Присутствовали на заседании – 34.
Повестка общественных обсуждений: Проект «Корректировка схемы газоснабжения Находкинского городского округа».

Выступили:

- Браташ Д.М., заместитель главы администрации Находкинского городского округа - начальник управления архитектуры, градостроительства и рекламы, о целях и задачах проекта «Корректировка схемы газоснабжения Находкинского городского округа».
- Ромашов Г.А., главный инженер проекта ООО «Корпус»:

О географическом положении территории Находкинского городского округа. Замечаний и предложений по данному вопросу не поступило.
О климатических характеристиках территории Находкинского городского округа.
Об административном делении городского округа.
О существующем положении газораспределительной системы.
Об источниках газоснабжения.
О развитии газификации на период до 2024 г., 2025-2035 гг.
О прогнозах и динамике роста объемов потребления газа по этапам развития.
О проектных решениях по схеме газоснабжения Находкинского городского округа.
Об основных технико-экономических показателях по проектированию и строительству газопроводов высокого и низкого давления на территории Находкинского городского округа.
Об общественной и экономической эффективности.
Об особенностях и возможностях геоинформационной возможности системы ZuluGIS.

Поступившие вопросы в ходе общественного обсуждения:

- От члена «Российской партии пенсионеров за справедливость» Сомова В.И., почему все котельные Находкинского городского округа не попали в первый период газификации. На вопрос ответил заместитель главы администрации Находкинского городского округа - начальник управления архитектуры, градостроительства и рекламы Браташ Д.М.
- От члена партии «Коммунистическая партия Российской Федерации» Габимова Э.О. о влиянии газификации на стоимость жилищно-коммунальных услуг и о возможных проблемах кадрового дефицита специалистов по обслуживанию системы газоснабжения. На вопрос ответили заместитель главы администрации Находкинского городского округа - начальник управления архитектуры, градостроительства и рекламы Браташ Д.М. и главный инженер проекта ООО «Корпус» Ромашов Г.А.
- От представителя общественного движения «За развивающуюся Находку» Тарасовой Анны Борисовны поступил ряд вопросов по технико-экономическому обоснованию. На вопросы ответил заместитель главы администрации Находкинского городского округа - начальник управления архитектуры, градостроительства и рекламы Браташ Д.М.

Поступившие замечания и предложения:
Замечаний и предложений по проекту «Корректировка схемы газоснабжения Находкинского городского округа» не поступило.

РЕШИЛИ:

- Направить протокол общественного обсуждения проекта «Корректировка схемы газоснабжения Находкинского городского округа» в ООО «Корпус».
- Проект «Корректировка схемы газоснабжения Находкинского городского округа» соответствует техническому заданию к муниципальному контракту от 08.06.2021 г. №08206000020210000830001 на выполнение научно-исследовательских работ по корректировке схемы газоснабжения Находкинского городского округа.
- ООО «Корпус» продолжить работы в соответствии с календарным планом муниципального контракта от 08.06.2021 г. №08206000020210000830001 на выполнение научно-исследовательских работ по корректировке схемы газоснабжения Находкинского городского округа.
- Опубликовать протокол общественного обсуждения проекта «Корректировка схемы газоснабжения Находкинского городского округа» от 15.10.2021 г. в газете «Ведомости Находки» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Находкинского городского округа, расположенном по адресу <http://nakhodka-city.ru>.
Голосовали: «за» - единогласно.

Председатель рабочей группы по организации и проведению общественного обсуждения проекта «Корректировка схемы газоснабжения Находкинского городского округа»
Д.М. Браташ

Секретарь рабочей группы по организации и проведению общественного обсуждения проекта «Корректировка схемы газоснабжения Находкинского городского округа»
П.П. Кучев

Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ
г. Находка № 208-рз

13 октября 2021 г.

Об изъятии для государственных нужд Приморского края,

в целях реконструкции объекта регионального значения «Реконструкция путепровода через железную дорогу на км 166+590 автомобильной дороги Артем – Находка – порт Восточный в Приморском крае», частей земельных участков, расположенных на территории Находкинского городского округа Приморского края

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Законом Приморского края от 29 декабря 2003 года № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 7 октября 2019 года № 646-па, учитывая распоряжение министерства строительства Приморского края от 12 января 2021 года № 1-ра «Об утверждении документации по планировке территории объекта регионального значения «Реконструкция путепровода через железнодорожную дорогу на км 166+590 автомобильной дороги Артем – Находка – порт Восточный в Приморском крае», рассмотрев ходатайство министерства транспорта и дорожного хозяйства Приморского края об изъятии частей земельных участков для государственных нужд и представленные документы,

- Изъять для государственных нужд, в собственность Приморского края, путем прекращения договора аренды, из земель населенных пунктов часть земельного участка площадью 2 529 кв. м, подлежащую образованию путем раздела земельного участка с кадастровым номером 25:31:000000:7371 площадью 52 703 кв. м, имеющего местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание. Участок находится примерно в 550 м, по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, п. Врангель, ул. Внутрипортовая, 5.
- Изъять для государственных нужд, в собственность Приморского края, путем прекращения права постоянного (бессрочного) пользования, из земель населенных пунктов:
 - 2.1. Часть земельного участка площадью 1 040 кв. м, подлежащую образованию путем раздела земельного участка с кадастровым номером 25:31:070002:3391 площадью 2 661 кв. м, имеющего местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание. Участок находится примерно в 140 м, по направлению на запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, п. Врангель, ул. Крайнева, 1;
 - 2.2. Часть земельного участка площадью 3 439 кв. м, подлежащую образованию путем раздела земельного участка с кадастровым номером 25:31:070002:3394 площадью 186 940 кв. м, имеющего местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание. Участок находится примерно в 300 м по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, п. Врангель, ул. Крайнева, 1.
- Изъять для государственных нужд, в собственность Приморского края, путем выкупа, из земель населенных пунктов часть земельного участка площадью 735 кв. м, подлежащую образованию путем раздела земельного участка с кадастровым номером 25:31:000000:7387 площадью 14 500 кв. м, имеющего местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: начинающийся примерно в 375 м к северо-востоку от ориентира здание, расположенного по адресу: п. Врангель, ул. Внутрипортовая, 5, продолжающийся в северо-восточном направлении, заканчивающийся примерно в 453 м к юго-западу от ориентира здание, расположенного по адресу: п. Врангель, ул. Крайнева, 2.
- Изъять для государственных нужд, в собственность Приморского края, путем прекращения права безвозмездного пользования, из земель населенных пунктов часть земельного участка площадью 273 кв. м, подлежащую образованию путем раздела земельного участка с кадастровым номером 25:31:070002:3548 площадью 601 кв. м, имеющего местоположение: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание. Участок находится примерно в 315 м, по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Находка, поселок Врангель, улица Внутрипортовая, 4.
- Отделу общего обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Приморского края:
 - 5.1. в течение десяти дней с момента издания распоряжения направить копию настоящего распоряжения;
 - 5.1.1. правообладателям изымаемых земельных участков;
 - 5.1.2. в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав;
 - 5.1.3. в министерство транспорта и дорожного хозяйства Приморского края.
- в течение трех дней с момента издания настоящего распоряжения обеспечить его направление в администрацию Находкинского городского округа для обеспечения опубликования распоряжения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и печатном издании, являющимися источниками официального опубликования нормативных правовых актов Находкинского городского округа.
- Отделу контроля использования государственного имущества министерства имущественных отношений Приморского края, в течение десяти дней с момента издания распоряжения обеспечить размещение распоряжения на официальной странице министерства имущественных и земельных отношений Приморского края официального сайта Правительства Приморского края в сети «Интернет».
- Рекомендовать министерству транспорта и дорожного хозяйства Приморского края:
 - 7.1. выступить заказчиком кадастровых работ в целях образования земельных участков, подлежащих изъятию, в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
 - 7.2. совершить в установленном порядке все необходимые юридически значимые действия, связанные с изъятием земельных участков, указанных в пунктах 1 - 4 настоящего распоряжения.
- Настоящее распоряжение об изъятии действует в течение трех лет со дня его принятия.
- Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра имущественных и земельных отношений Приморского края.

Глава Находкинского городского округа
Т.В. Магинский

