



Ведомости НАХОДКИ



Официальное издание администрации
Находкинского городского округа

ved-nakhodka.ru 0+
№ 23 (0274) среда, 13 апреля 2022 г.

Российская Федерация
Приморский край
Дума Находкинского городского округа

Приложение
к заключению о результатах
публичных слушаний

Администрация Находкинского городского округа
Приморского края

07.04.2023 РЕШЕНИЕ № 1072

31 марта 2022 г. ПОСТАНОВЛЕНИЕ г. Находка № 376

О внесении изменений в решение Думы Находкинского городского округа от 15.12.2021 № 989-НПА «О бюджете Находкинского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства»

1. Внести в решение Думы Находкинского городского округа от 15.12.2021 № 989-НПА «О бюджете Находкинского городского округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» (Ведомости Находки, 2021, 17 декабря, № 87; 2022, 25 февраля, № 13) следующие изменения:

- 1) в статье 1: часть 1 изложить в следующей редакции: «1. Утвердить основные характеристики бюджета Находкинского городского округа на 2022 год: 1) общий объем доходов бюджета Находкинского городского округа в сумме 5 121 346 980,18 рублей; 2) общий объем расходов бюджета Находкинского городского округа в сумме 5 357 390 826,18 рублей; 3) размер дефицита бюджета Находкинского городского округа в сумме 236 043 846,00 рублей.»; в пункте 1 части 3 цифры «215 500 000,00» заменить цифрами «205 500 000,00»; в пункте 2 части 3 цифры «395 500 000,00» заменить цифрами «385 500 000,00»; в пункте 3 части 3 цифры «580 500 000,00» заменить цифрами «570 500 000,00»; пункт 4 части 3 изложить в следующей редакции: «4) предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга на 2022 год в сумме 13 300 000,00 рублей, на 2023 год в сумме 23 300 000,00 рублей, на 2024 год в сумме 23 300 000,00 рублей;»; в пункте 5 части 3 цифры «49 684 507,00» заменить цифрами «49 794 507,00»; в пункте 6 части 3 цифры «2 704 877 258,41» заменить цифрами «2 712 170 980,18»; 2) приложения 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 решения изложить в редакции приложений к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Находкинского городского округа
Т.В. Магинский

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского округа табличные приложения к решению Думы Находкинского городского округа от 07.04.2021 года № 1072 размещены в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу: www.ved-nakhodka.ru.

Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Дата оформления: 04.04.2022

Количество участников публичных слушаний — 8 человек, из них из них из них из них - 5 человек не прошли идентификацию в соответствии с частями 12, 13 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение: № 1 от 01.04.2022

1. Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях:

Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке площадью 286 кв.м с кадастровым номером 25:31:010401:10600, расположенного по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 14 метрах по направлению на юго-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, Находкинский городской округ, город Находка, бульвар Энтузиастов, 6, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с западной стороны - с 3 метров до 0 метра (от точки 1 до точки 2), с северо-восточной стороны - с 3 метров до 0 метра (от точки 2 до точки 3, от точки 4 до точки 5), с восточной стороны - с 3 метров до 0 метра (от точки 5 до точки 6), с южной стороны - с 3 метров до 0 метра (от точки 6 до точки 7), в соответствии со схемой (приложение).

Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

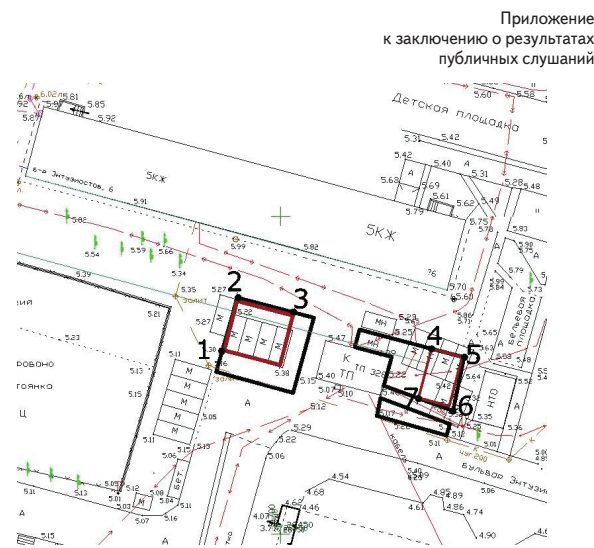
1) Поступили замечания и предложения от жильцов дома по б-ру Энтузиастов, 6 - планируемое строительство магазина на рассматриваемом земельном участке не будет соответствовать пожарным и санитарным нормам по отношению к прилегающему жилому дому №6 по б-ру Энтузиастов. Жильцы нижних этажей не хотят видеть из своих окон магазин. Предлагается отказать в предоставлении разрешения.

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний: Сазонтова И.П., начальник управления благоустройства администрации Находкинского городского округа — соблюдение всех норм будет учитываться при получении разрешения на строительство.

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных предложений и замечаний: По предложению об отказе в предоставлении разрешения проведено голосование членов комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки НГО (организатора публичных слушаний). По результатам голосования (за - 3, против - 5, воздержался - 1) рекомендуется не учитывать данное предложение, так как аргументы по нарушению норм планируемого строительства магазина не обоснованы.

2. Выводы по результатам публичных слушаний:

Считать возможным отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке площадью 286 кв.м с кадастровым номером 25:31:010401:10600, расположенном по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 14 метрах по направлению на юго-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, Находкинский городской округ, город Находка, бульвар Энтузиастов, 6, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с западной стороны - с 3 метров до 0 метра (от точки 1 до точки 2), с северо-восточной стороны - с 3 метров до 0 метра (от точки 2 до точки 3, от точки 4 до точки 5), с восточной стороны - с 3 метров до 0 метра (от точки 5 до точки 6), с южной стороны - с 3 метров до 0 метра (от точки 6 до точки 7), в соответствии со схемой (приложение).



Оповещение о начале публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков

Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа сообщает следующее. Назначены публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков:

- площадью 3246 кв.м, предварительно согласованного администрации Находкинского городского округа постановлением администрации Находкинского городского округа от 01.04.2022 №384, находящегося примерно в 580 метрах на юго-запад от здания, расположенного по адресу: Российская Федерация, край Приморский, Находкинский городской округ, город Находка, улица Мичманская, 39А, с видом разрешенного использования территориальной зоны автомобильного транспорта (Т-4) — здравоохранение (3.4.);
- площадью 6890 кв.м, предварительно согласованного администрации Находкинского городского округа постановлением администрации Находкинского городского округа от 01.04.2022 №385, находящегося примерно в 590 метрах на юго-запад от здания, расположенного по адресу: Российская Федерация, край Приморский, Находкинский городской округ, город Находка, улица Мичманская, 39А, с видом разрешенного использования территориальной зоны застройки многоквартирными жилыми домами (Ж-4) — здравоохранение (3.4.).

1. Перечень информационных материалов по проекту:
1.1 Текстовые материалы: проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства.

1.2. Графические материалы: фрагменты карты градостроительного зонирования территории Находкинского городского округа с указанием местоположения рассматриваемого земельного участка.

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

3. Порядок проведения публичных слушаний по проекту:

3.1. Подготовка оповещения о начале публичных слушаний, опубликование оповещения в официальном печатном средстве массовой информации Находкинского городского округа и размещение на официальном сайте администрации Находкинского городского округа в сети Интернет;

3.2. Направление сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих смежные границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

3.3. Размещение проекта на официальном сайте Находкинского городского округа.

3.4. Проведение экспозиции проекта.

3.5. Проведение собрания участников публичных слушаний.

3.6. Подготовка и оформление протокола публичных слушаний.

3.7. Подготовка, оформление и обеспечение опубликования заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков в официальном печатном средстве массовой информации Находкинского городского округа и размещение на официальном сайте администрации Находкинского городского округа в сети Интернет

4. Срок проведения публичных слушаний по проекту: со дня оповещения жителей Находкинского городского округа об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не менее пятнадцати дней и не более месяца.

5. Место и дата открытия экспозиции проекта: здание администрации Находкинского городского округа, расположенное по адресу: г. Находка, ул. Школьная, д.18, холл (1 этаж), дата открытия экспозиции проекта: 13.04.2022г.

6. Срок проведения экспозиции проекта с 13.04.2022. по 22.04.2022г.

Дни и часы в которые возможно посещение указанной экспозиции: с понедельника по пятницу с 10-00 до 13-00.

7. Порядок, срок и форма внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта:

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

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

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

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

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

Срок внесения участниками публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта определен с 13.04.2022г. до 10.00 часов 22.04.2022г.

8. Дата, время проведения собрания участников публичных слушаний 22.04.2022г., 11-00.

Место проведения: г. Находка, ул. Школьная, д.18, каб. 204.

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», Уставом Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Находкинского городского округа от 19.02.2014 № 324 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства».
3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
5. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа разместить в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией Находкинского городского округа, а также услуг предоставляемых муниципальными учреждениями (предприятиями) Находкинского городского округа, административный регламент предоставления муниципальной услуги «Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства».
6. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Тумазова) осуществлять контроль за своевременным включением муниципальной услуги «Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства» в реестр муниципальных услуг.
7. Управлению информатизации администрации Находкинского городского округа (Сергеева) обеспечить подключение рабочих мест к защищенному каналу связи и к информационным системам межведомственного электронного взаимодействия для оказания муниципальных услуг (функций).
8. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа — начальника управления архитектуры, градостроительства и рекламы администрации Находкинского городского округа Браташа Д.М.

Глава Находкинского городского округа
Т.В. Магинский

Утвержден
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 31 марта 2022 года № 376

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Изменение
видов разрешенного использования земельных участков
и (или) объектов капитального строительства»

1. Общие положения
 - 1.1. Предмет регулирования административного регламента
Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги Находкинского городского округа муниципальной услуги «Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства» (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 либо муниципального служащего Администрации, муниципального казенного учреждения «Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка» (далее - учреждение), должностного лица либо специалиста учреждения, многофункционального центра (далее - МФЦ), специалиста МФЦ.
 - 1.2. Круг заявителей
1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица, обладающие земельными участками на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования или аренды, расположенными на территории Находкинского городского округа (далее - заявители).
 - 1.2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяния их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее - представитель заявителя).
 - 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги
Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: а) специалистом учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги при непосредственном обращении заявителя в управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (далее - Управление землепользования), учреждение; б) специалистом МФЦ, в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией; в) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи; г) путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги; д) путем размещения информации на официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - Региональный портал); е) посредством ответов на письменные обращения заявителей (представителей

заявителей).

1.3.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование организации, ответственной за предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист обязан сообщить:

- график работы Администрации, Управления землепользования, учреждения (рабочие дни с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8:30 до 16:15, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45);

- график приема граждан специалистами учреждения (вторник и четверг (за исключением праздничных дней) с 9:00 до 12:00 часов);

- почтовый адрес помещения (кабинета), в котором ведется прием заявлений (кабинет № 106, расположенный по адресу: Приморский край, город Находка улица Школьная, 18), способы проезда к нему;

- адрес электронной почты (Управление землепользования uziz@nakhodka-city.ru, учреждение MKUNAKHODKADAGIZ@MAIL.RU);

- телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги (69 20 95 и 69 21 81, 69 21 77);

- требования к письменному обращению (при необходимости).

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации, Управления землепользования, учреждения.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о месте размещения на сайте Находкинского городского округа информации по вопросам предоставления муниципальной услуги (www.nakhodka-city.ru).

1.3.4. На сайте Находкинского городского округа, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр), на Едином портале, на Региональном портале, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации и ее структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, учреждения, МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, учреждения, МФЦ;

- адрес официального сайта Находкинского городского округа, а также электронной почты и (или) формы обратной связи, в сети Интернет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице уполномоченного органа - Управления землепользования.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами учреждения.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 2).

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Решение в форме постановления об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

2.3.2. Решение в форме уведомления об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней с момента регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 191-ФЗ;

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Уставом Находкинского городского округа;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Решением Думы Находкинского городского округа от 29.09.2010 № 578-НПА «О Генеральном плане Находкинского городского округа»;

- Постановление администрации Находкинского городского округа от 17.02.2022 № 155 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа»;

- утвержденной градостроительной документацией;

- иными действующими нормативно-правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Заявление, согласное форме (приложение № 1);

2.6.2. Копии учредительных документов (для юридических лиц);

2.6.3. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (для юридических лиц);

2.6.4. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

2.6.5. Копия доверенности (при необходимости);

2.6.6. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок;

2.6.7. Копия кадастрового паспорта земельного участка и (или) объекта капитального строительства;

2.6.8. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.6, 2.6.7, 2.6.8 настоящего раздела, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с данным заявлением по собственной инициативе. Копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение ненадлежащего (неуполномоченного) лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

- непредставление документов согласно перечню, определенному пунктом 2.6. настоящего раздела;

- в случае, если предоставление муниципальной услуги повлечет за собой нарушение Земельного и/или градостроительного кодекса Российской Федерации, других федеральных законов и нормативных актов.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в МФЦ или Управление землепользования через учреждение, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (представителя заявителя) не должна превышать 15 минут.

2.11.2. При оказании услуги в электронном виде заявление о предоставлении

муниципальной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя), регистрируется не позднее первого рабочего дня после поступления заявления в Управление землепользования.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений 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

Помещения для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги оборудованы информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- графике работы Управления землепользования, учреждения,

- адресе электронной почты,

- телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение, в котором ведется прием заявления специалистом, для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем (представителем заявителя) организовано в виде отдельного кабинета № 106, расположенного по адресу: улица Школьная, 18, город Находка. Дни и время приема - вторник и четверг (за исключением праздничных дней) с 9.00 до 12.00 часов.

Помещение для приема посетителей оборудовано противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для предоставления муниципальной услуги оборудован зал ожидания.

Места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги оснащены стульями, столами и письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационными стендами. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления землепользования, должностных лиц и специалистов Управления землепользования, учреждения, руководителя и специалистов учреждения.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

а) доступность:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут - 100 процентов;

% (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 сайт Интернет) - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;

% (доля) граждан, имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания - 90 процентов;

б) 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.

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

- процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- процедура рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- процедура направления межведомственных запросов;

- процедура рассмотрения заявления об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства комиссией, состав которой утверждён распоряжением администрации Находкинского городского округа от 18.03.2021 № 100-р «О создании комиссии по изменению основных видов разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории Находкинского городского округа» (далее - Комиссия по изменению вида);

- процедура принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и направления его заявителю;

- процедура принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направления его заявителю.

3.1.1. Процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента.

Лицами, уполномоченными на выполнение административной процедуры по приёму и регистрации заявления, являются специалисты учреждения, ответственные за принятие и регистрацию заявлений.

Специалист учреждения, ответственный за принятие документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя (представителя заявителя);

- проверяет полномочия представителя заявителя, в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя;

- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги;

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом;

- не позднее дня приёма передаёт заявление с приложением документов специалисту учреждения, ответственному за регистрацию заявлений;

Специалист учреждения, ответственный за регистрацию заявлений:

- регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в день поступления обращения заявителя (представителя заявителя), но не позднее следующего рабочего дня, в электронном виде, посредством внесения сведений в электронный журнал.

- не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления передает его начальнику Управления землепользования, который принимает решение в виде резолюции о передаче руководителю учреждения для дальнейшего рассмотрения.

3.1.2. Процедура рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение руководителем учреждения заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и передача через начальника отдела землепользования учреждения заявления и пакета документов специалисту учреждения, ответственному за подготовку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист учреждения, ответственный за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги, проводит экспертизу представленных документов на предмет их соответствия установленным требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

В случае соответствия заявления и документов, приложенных к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, требованиям действующего законодательства Российской Федерации, переходит к процедуре направления межведомственных запросов.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8. Административного регламента, готовит проект отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Процедура направления межведомственных запросов

Специалист учреждения, ответственный за подготовку документов в целях

предоставления муниципальной услуги, при необходимости, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов, необходимых в целях оказания муниципальной услуги.

Результатом являются выписки органов, предоставляющих сведения и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Процедура рассмотрения заявления об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства Комиссией по изменению вида

Специалист учреждения, ответственный за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги, в течение трёх рабочих дней с момента получения результатов межведомственных запросов направляет заявление с прилагаемыми документами на рассмотрение Комиссией по изменению вида.

Комиссия по изменению вида в течение 7 (семи) календарных дней рассматривает возможность изменения основного вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства с занесением результата в протокол.

Протокол, подписанный членами Комиссии по изменению вида, передаётся специалисту учреждения, ответственному за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги для подготовки проекта решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, либо отказа в изменении вида.

3.1.5. Процедура принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и направлении его заявителю

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом учреждения протокола Комиссии по изменению вида с решением об изменении испрашиваемого заявителем вида.

Специалист учреждения, ответственный за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги готовит проект решения в форме постановления об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства.

Решение о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в течение 3 (трёх) рабочих дней.

Срок принятия решения об изменении основного вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства составляет не более 30 (тридцать) дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.6. Процедура принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направлении его заявителю

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом протокола Комиссии по изменению вида с решением об отказе в изменении испрашиваемого заявителем вида.

Специалист учреждения, ответственный за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги готовит отказ об изменении вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в форме уведомления и в течение 3 (трёх) рабочих дней направляет его заявителю (представителю заявителя).

3.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется, в соответствии с разделом 3 настоящего Административного регламента.

Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется в том числе в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал.

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

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал заявитель (уполномоченный представитель) организует создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента, и прилагает их к заявлению (далее - заявление) либо прилагает к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в пункте 2.6. настоящего регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе организовать создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента, и приложить их к заявлению либо приложить к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в пункте 2.6. настоящего регламента.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал заявитель (уполномоченный представитель) в течение двух рабочих дней после направления заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.6. настоящего регламента, представляет специалисту оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных в пункте 2.6. настоящего регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе организовать создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента, и приложить их к заявлению либо приложить к заявлению электронные документы, изготовленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в пункте 2.6. настоящего регламента.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал заявитель (уполномоченный представитель) в течение двух рабочих дней после направления заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.6. настоящего регламента, представляет специалисту оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных в пункте 2.6. настоящего регламента.

При направлении электронных документов, изготовленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, предусмотренным в пункте 2.6. настоящего регламента, предоставление оригиналов документов для сличения не требуется.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.1.1. настоящего раздела.

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

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

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

- документа на бумажном носителе лично в учреждении.

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

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

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

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

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

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

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

Административную процедуру «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ. Специалист МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителя при личном обращении заявителя в МФЦ, в организации, 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 об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

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

- 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 воз

надлежащего 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.

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

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

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

- а) в случае если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, 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».

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 распечатать.

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 распечатать, после чего создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем документов (сканирует документы в форме, которой они были предоставлены заявителем в соответствии с требованиями административного регламента, схема расположения земельного участка сканируется в цвете) и расписки, подписанной заявителем. Заявление, документы, представленные заявителем, и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

Принятые у заявителя (представителя заявителя) документы, декларация и расписка передаются в электронном виде в Управление землепользования по защищенным каналам связи.

Не подлежат сканированию и передается на бумажных носителях в управление землепользования схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если ее размер превышает размер листа формата А4.

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

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

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

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 администрации Находкинского городского округа, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;
 - б) изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
 - в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.
- Уполномоченный специалист МФЦ передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю (или его представителю) и предлагает заявителю ознакомиться с ними.

3.3.5. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, 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 заявителю (представителю заявителя) 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.

4. Формы контроля за использованием административного регламента

4.1. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами и приняты решения специалистами Управления землепользования, осуществляется начальником Управления землепользования. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятия решений специалистами учреждения, осуществляется начальниками отделов и руководителем учреждения.

4.2. Лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления землепользования, специалистами учреждения положений Административного регламента, иных нормативных актов.

4.4. Контроль осуществляется начальником Управления землепользования не реже одного раза в месяц.

4.5. Лица, работающие с заявлениями, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении заявлений и документов, связанных с их рассмотрением.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации, Управления землепользования, должностного лица либо специалиста Управления землепользования, учреждения, должностного лица либо специалиста учреждения, МФЦ, специалиста МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в порядке, предусмотренном пунктом 5.3. настоящего регламента.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, настоящего Административного регламента, в том числе заявителю (представителю заявителя) вправе обратиться с жалобой в случаях:

- 5.2.1. Нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.
- 5.2.2. Нарушения срока предоставления муниципальной услуги.
- 5.2.3. Требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги.
- 5.2.4. Отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги.
- 5.2.5. Отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении муниципальной

услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа.

5.2.6. Требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа.

5.2.7. Отказа управления землепользования, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.2.8. Нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.2.9. Приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа.

5.2.10. Требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно только в случаях, определенных подпунктами 5.2.1, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.6, 5.2.8 настоящего пункта.

5.3. Жалоба может быть направлена заявителем через МФЦ, в электронной форме через Единый портал, по электронной почте в адрес Интернет-приёмной Администрации через официальный сайт Находкинского городского округа www.nakhodka-city.ru, либо направлена почтой.

5.3.1. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Личный прием заявителей проводится начальником Управления землепользования, по адресу: 682904, Приморский край, город Находка, улица Школьная, 18, согласно графику, утвержденному Администрацией и размещенному на официальном сайте Находкинского городского округа www.nakhodka-city.ru.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, учреждения, специалиста учреждения решения и действия (бездействия) которого обжалуются.

2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) 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.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, учреждения, специалиста учреждения.

4. Доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, учреждения, специалиста учреждения.

Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

5.3.3. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня после ее поступления в Администрацию либо учреждение.

5.3.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, (орган, предоставляющий муниципальную услугу), учреждение, МФЦ, уполномоченного МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, МФЦ, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3.5. настоящего раздела, по жалобе, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, учреждением, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (представителю заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.3.7. В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского округа табличные приложения к постановлению администрации Находкинского городского округа от 31.03.2022 года № 376 размещены в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу; www.ved-nakhodka.ru.

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Находка**

31 марта 2022 г.

№ 378

О назначении рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2023 году в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды Находкинского городского округа» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации Находкинского городского округа от 22.11.2017 № 1632

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 01.02.2019 № 48-па, руководствуясь ст. 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить проведение рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2023 году в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды Находкинского городского округа» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации Находкинского городского округа от 22.11.2017 № 1632 (далее – рейтинговое голосование), в форме голосования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – интернет-голосование) на период с 15.04.2022 по 30.05.2022.

- 2. Утвердить:
 - 2.1. Единую федеральную платформу для онлайн голосования граждан www.25.gorodsreda.ru для проведения интернет-голосования;
 - 2.2. Специально оборудованное место для проведения интернет-голосования в управлении благоустройства администрации Находкинского городского округа (Находкинский проспект, д. 24, г. Находка, 692904).
- 3. Утвердить прилагаемые:
 - 3.1. Порядок регистрации (идентификации) участников и проведения интернет-голосования.

3.2. Перечень общественных территорий Находкинского городского округа, участвующих в рейтинговом голосовании.

3.3. Порядок определения общественных территорий-победителей рейтингового голосования.

4. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления «О назначении рейтингового голосования по отбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в 2023 году в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды Находкинского городского округа» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением администрации Находкинского городского округа от 22.11.2017 № 1632» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа-начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Находкинского городского округа Шевченко А.Б.

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

Утвержден
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 31 марта 2022 года № 378

**ПОРЯДОК
регистрации (идентификации) участников
и проведения интернет-голосования**

1. Интернет-голосование проводится на единой федеральной платформе для онлайн голосования граждан www.25.gorodsreda.ru (далее – интернет-портал).
2. Специально оборудованное место для проведения интернет-голосования расположено в управлении благоустройства администрации Находкинского городского округа (Находкинский проспект, д. 24, г. Находка, 692904).
3. В голосовании могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста и проживающие на территории Находкинского городского округа. Каждый гражданин имеет 1 голос.
4. Регистрация участников интернет-голосования осуществляется посредством введения персональных данных участника рейтингового голосования непосредственно на интернет-портале перед началом голосования за общественную территорию.

Факт участия в интернет-голосовании означает, что участник рейтингового голосования дает согласие на обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, исключительно для целей проведения интернет-голосования.

5. При проведении интернет-голосования участникам рейтингового голосования предоставляется возможность:

- 1) проголосовать с использованием персональных стационарных и мобильных аппаратов средств выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- 2) проголосовать с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в специально оборудованном месте согласно п. 2 настоящего Порядка;
- 3) ознакомиться на интернет-портале с перечнем общественных территорий, предлагаемых для рейтингового голосования, дизайн-проектами общественных территорий.

6. Участник рейтингового голосования в момент проведения интернет-голосования может выбрать одну общественную территорию из представленного перечня общественных территорий, участвующих в рейтинговом голосовании.

7. Итоги интернет-голосования определяются с помощью программного продукта, используемого для его проведения, путем выгрузки итогового протокола интернет-голосования по форме, согласно приложению к настоящему Порядку, в трех экземплярах в присутствии члена (членов) общественной комиссии и представителя органа местного самоуправления муниципального образования. Указанный протокол подписывается членом (членами) общественной комиссии, представителем органа местного самоуправления муниципального образования, присутствовавшими при его выгрузке.

Итоговый протокол интернет-голосования передается представителем органа местного самоуправления муниципального образования в общественную комиссию в день его подписания.

Утвержден
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 31 марта 2022 года № 378

**Перечень общественных территорий
Находкинского городского округа,
участвующих в рейтинговом голосовании**

1. Сквер в районе «Камень дружбы породненных городов Находка-Майдзуру» (Приморский край, г. Находка, примерно в 250 м по направлению на северо-восток от ориентира (жилой дом по ул. Седова, 2).
2. Видовая площадка № 2 (Приморский край, г. Находка, примерно в 90 м по направлению на северо-восток от ориентира (жилой дом по ул. Волдолая, 10).
3. Видовая площадка № 3 (Приморский край, г. Находка, примерно в 470 м по направлению на северо-восток от ориентира (жилой дом по ул. Седова, 2).

Утвержден
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 31 марта 2022 года № 378

**ПОРЯДОК
определения общественных территорий-победителей**

1. Подведение итогов голосования производится общественной комиссией на основании итогового протокола интернет-голосования не позднее 31.05.2022 путем подсчета голосов участников рейтингового голосования и формирования итогового протокола заседания общественной комиссии по форме согласно приложению к настоящему Порядку в трех экземплярах.
- Каждый лист итогового протокола нумеруется с проставлением даты и времени его подписания членами общественной комиссии, участвующими в заседании.
2. Территориями победителями являются две общественные территории, набравшие наибольшее количество голосов.
3. Итоговый протокол заседания общественной комиссии представляется председателем общественной комиссии главе Находкинского городского округа в день его подписания.
4. Администрация Находкинского городского округа публикует сведения об итогах рейтингового голосования на официальном сайте Находкинского городского округа не позднее 5 (пяти) дней со дня подписания итогового протокола заседания общественной комиссии.

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского округа табличные приложения к постановлению администрации Находкинского городского округа от 31.03.2022 года № 378 размещены в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу; www.ved-nakhodka.ru.

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Находка**

05 апреля 2022 г.

№ 394

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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», Уставом Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Находкинского городского округа от 10.03.2020 № 322 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования».
3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрасок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
5. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа разместить в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией Находкинского городского округа, а также услуг предоставляемых муниципальными учреждениями (предприятиями) Находкинского городского округа, административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования».
6. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Тумазова) осуществить контроль за своевременным включением муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования» в реестр муниципальных услуг (функций).
7. Управлению информатизации администрации Находкинского городского округа (Сергеева) обеспечить подключение рабочих мест к защищенному каналу связи и к информационным системам межведомственного электронного взаимодействия для оказания муниципальных услуг (функций).
8. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа — начальника управления архитектуры, градостроительства и рекламы администрации Находкинского городского округа Браташа Д.М.

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

Утвержден
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 05 апреля 2022 года № 394

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги**

«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией Находкинского городского округа «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования» (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 либо муниципального служащего Администрации, муниципального казенного учреждения «Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка» (далее – учреждение), должностного лица либо специалиста учреждения, многофункционального центра (далее – МФЦ), специалиста МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в рамках реализации Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 119-ФЗ) в отношении земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, в рамках Федерального закона № 119 - ФЗ (далее - заявитель). С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование могут обратиться не более десяти граждан.

1.2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться представители, имеющие право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: а) специалистом учреждения, ответственным за предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (далее – Управление землепользования), учреждение;

б) специалистом МФЦ, в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;

в) посредством телефонной и иных средств телекоммуникационной связи;

г) путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги;

д) путем размещения информации на официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее по тексту - Единый портал);

е) посредством ответов на письменные обращения заявителей (представителя заявителя).

1.3.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование организации, ответственной за предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист обязан сообщить:
- график работы Администрации, Управления землепользования, учреждения (рабочие дни с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8:30 до 16:15, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45);
- график приема граждан специалистами учреждения (вторник и четверг (за исключением праздничных дней) с 9:00 до 12:00 часов);
- почтовый адрес помещения (кабинета), в котором ведется прием заявлений (кабинет № 106, расположенный по адресу: Приморский край, город Находка улица Школьная, 18), способы проезда к нему;

- адрес электронной почты (Управление землепользования uziz@nakhodka-city.ru);
- телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги (69 20 95 и 69 21 81, 69 21 77);
- требования к письменному обращению (при необходимости).

При обращении в МФЦ, специалист МФЦ обязан сообщить график приема работы МФЦ, точные почтовые адрес места нахождения пунктов МФЦ, способы проезда к ним, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Управления землепользования, учреждения, МФЦ.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный

звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне категорий заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о месте размещения на сайте Находкинского городского округа информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. На сайте Находкинского городского округа, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, учреждению и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации и ее структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, учреждения, МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, учреждения, МФЦ;
- адрес официального сайта Находкинского городского округа, а также электронной почты и (или) формы обратной связи, в сети Интернет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице уполномоченного органа - Управления землепользования.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами учреждения.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 2).

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор безвозмездного пользования земельным участком;
- отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости, в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления в Управление землепользования заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, специалист учреждения, ответственный за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги:

- осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и направляет их для подписания заявителю;
- готовит проект решения в форме уведомления об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 Административного регламента, подписывает начальником Управления землепользования и направляет принятое решение заявителю. В данном решении должны быть указаны все основания для отказа.

2.4.2. В течение пяти рабочих дней со дня поступления подписанного заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным участком Администрация подписывает его и обращается с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком в орган государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

2.4.3. В случае, если испрашиваемый гражданином в безвозмездное пользование земельный участок предостит образовывать:

- учреждение, в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления заявления земельного участка, подписывает начальником Управления землепользования и направляет его в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете;
- учреждение в срок, не превышающий 3-х рабочих дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, подготавливает, подписывает начальником Управления землепользования и направляет проект договора безвозмездного пользования земельным участком для подписания заявителю;
- учреждение, в случае принятия органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, в течение 3-х рабочих дней со дня поступления такого решения принимает готовит проект решения в форме уведомления об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в безвозмездное пользование и направляет копию указанного решения заявителю.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 11.06.2003 № 174-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
- Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Закон Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае»;
- Закон Приморского края от 05.12.2018 № 411-КЗ «О территориях Приморского края, в границах которых земельные участки не могут быть предоставлены в безвозмездное пользование»;
- постановление Администрации Приморского края от 28.09.2017 № 389-па «Об определении территории охотничьих угодий в Приморском крае, в границах которых в целях сохранения охотничьих ресурсов и среды их обитания гражданам не могут быть предоставлены земельные участки в безвозмездное пользование и установлении максимального размера площади таких территорий»;
- Устав Находкинского городского округа;
- решение Думы Находкинского городского округа от 29.09.2010 № 578-НПА «О Генеральном плане Находкинского городского округа»;
- постановление администрации Находкинского городского округа от 17.02.2022 № 155 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа»;
- иные нормативные правовые акты.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

- 1) заявление, согласно форме (приложение № 1);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 4) схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предостит образовывать;
- 5) свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) за получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно

заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

2.6.2. Предоставление документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не требуется.

Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий (согласований), представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, в том числе информацию, 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).

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и направляет принятое решение заявителю;

- в случае, если при рассмотрении заявления гражданина о предоставлении земельного участка уполномоченным органом выявлены основания, указанные в пунктах 1 - 24, 26 и 27 статьи 7 Федерального закона № 119-ФЗ, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, к которому приложена данная схема.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- 2) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- 3) испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, строительства гаража для собственных нужд или индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен заявителю на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на момент его издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности;

- 4) испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;
- 5) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо находящиеся в муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на условиях сервитута, или объекты, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 6) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;
- 7) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок действия такого решения не истек;

- 8) выявлено полное или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым уполномоченным органом решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;
- 9) образование испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требования к образуемому земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка;

- 10) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории или договор о комплексном освоении территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории;
- 11) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

- 12) в отношении испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, не принято;
- 13) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- 14) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
- 15) испрашиваемый земельный участок указан в лицензии на пользование недрами (за исключением в границах территории, указанной в такой лицензии, за исключением случаев предоставления в пользование участков недр для регионального геологического изучения, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, осуществляемых за счет бюджетных средств, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений углеводородного сырья, либо для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов);

- 16) испрашиваемый земельный участок находится: а) на площадях залегания полезных ископаемых, запасы которых поставлены на государственный баланс запасов полезных ископаемых;
- б) в границах территории, необходимой для разработки участка недр, предлагаемого для предоставления в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья) или для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья), осуществляемых по совмещенной лицензии;
- 17) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в части 3.3 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ;
- 18) на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на такой земельный участок государственная собственность не разграничена или он образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;
- 19) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего социально-экономического развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития;
- 20) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;
- 21) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных

нужд;

22) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда;

23) испрашиваемый земельный участок является земельным участком из состава земель лесного фонда и на таком земельном участке расположены особо защитные участки лесов или защитные леса, относящиеся к следующим категориям защитных лесов: леса, расположенные на особо охраняемых природных территориях; леса, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; леса, расположенные в зеленых зонах; леса, расположенные в лесопарковых зонах; леса, имеющие научное или историко-культурное значение; запретные полосы лесов, расположенные вдоль водных объектов; нерестоохраняемые полосы лесов; городские леса;

24) испрашиваемый земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

25) испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ;

26) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 23 настоящей статьи, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

27) заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с настоящим Федеральным законом заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 настоящего Федерального закона или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частями 21.2, 21.5 или 27 статьи 8 Федерального закона № 119-ФЗ либо если земельный участок, ранее предоставленный гражданину на основании договора безвозмездного пользования, предоставлен этому гражданину в соответствии с настоящим Федеральным законом в собственность или аренду;

28) принятое органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в МФЦ или Управление землепользования через учреждение, регистрируется в день обращения заявителя, но не позднее следующего рабочего дня. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (представителя заявителя) не должна превышать 15 минут.

2.11.2. При оказании услуги в электронном виде заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя), регистрируется не позднее первого рабочего дня после поступления заявления в Управление землепользования.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений 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

Помещения для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги оборудованы информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- графике работы Управления землепользования, учреждения;
- адрес электронной почты;
- телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение, в котором ведется прием заявления специалистом, для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителем (представителем заявителя) организовано в виде отдельного кабинета № 106, расположенного по адресу: улица Школьная, 18, город Находка. Дни и время приема: вторник и четверг (за исключением праздничных дней) с 9.00 до 12.00 часов.

Помещение для приема посетителей оборудовано противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для предоставления муниципальной услуги оборудован зал ожидания. Места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги оснащены стульями, столами и письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационными стендами. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультации;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления землепользования, должностных лиц и специалистов Управления землепользования, учреждения, руководителя и специалистов учреждения.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

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

- а) доступность:
 - % (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут - 100 процентов;
 - % (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) граждан, имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 90 процентов;
 - б) 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.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

- процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- процедура рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- процедура направления межведомственных запросов;
- процедура приостановления рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

- процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- процедура рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- процедура направления межведомственных запросов;
- процедура приостановления рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- процедура утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом

плане территории;

- процедура подготовки и государственной регистрации договора;
- процедура выдачи заявителю договора безвозмездного пользования прошедшего государственную регистрацию;
- процедура принятия и направления решения об отказе в заключении договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.1.1. Процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Лицами, уполномоченными на выполнение административной процедуры по приёму и регистрации заявления, являются специалисты учреждения, ответственные за принятие и регистрацию заявлений.

Специалист учреждения, ответственный за принятие документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, представителя заявителя, в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя, в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, представителя заявителя;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги;
- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом;
- не позднее дня приёма передаёт заявление с приложением документов специалисту учреждения, ответственному за регистрацию заявлений;
- регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится в день поступления обращения заявителя (представителя заявителя), но не позднее следующего рабочего дня, в электронном виде, посредством внесения сведений в электронный журнал.

- не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления передает его начальнику управления землепользования, который принимает решение в виде резолюции о передаче руководителю учреждения для рассмотрения.

3.1.2. Процедура рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение руководителем учреждения заявления и пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и передача через начальника отдела землепользования учреждения, заявления и пакета документов специалисту учреждения, ответственному за подготовку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае, если в компетенцию Администрации не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, специалист учреждения, ответственный за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги, в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование направляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом в письменной форме гражданина, подавшего данное заявление.

В течение семи рабочих дней со дня поступления в Управление землепользования заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, специалист учреждения, ответственный за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги возвращает данное заявление заявителю с указанием причин возврата в случае, если:

- 1) заявление не соответствует требованиям, установленным частью 1 статьи 4 Федерального закона № 119-ФЗ;
- 2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные частью 2 статьи 4 Федерального закона № 119-ФЗ;
- 3) заявление подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации и не являющимся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членом его семьи, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;
- 4) заявление подано с нарушением требований, предусмотренных частями 3 и 3.1 статьи 4 Федерального закона № 119-ФЗ;
- 5) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный частями 1, 1.1 и 2 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ.

3.1.3. Процедура направления межведомственных запросов

В целях проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование специалист учреждения, ответственный за подготовку документов в рамках предоставления муниципальной услуги, направляет межведомственные запросы с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.4. Процедура приостановления рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для приостановления рассмотрения заявления.

Специалист учреждения, ответственный за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги:

- приостанавливает рассмотрение заявления, если на дату поступления заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении находится, представленная ранее другим лицом, схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, готовит проект решения в форме уведомления о приостановлении рассмотрения заявления и передаёт в Управление землепользования для принятия решения. В течение 3-х рабочих дней, с даты принятия Управлением землепользования решения о приостановлении рассмотрения заявления, направляет его заявителю;
- приостанавливает рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в случае, если при рассмотрении такого заявления выявлены основания, указанные в пунктах 1 – 24, 26 и 27 статьи 7 Федерального закона № 119-ФЗ, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой, готовит проект решения в форме уведомления о приостановлении рассмотрения заявления и передаёт в Управление землепользования для принятия решения. В течение 3-х рабочих дней, с даты принятия Управлением землепользования решения о приостановлении рассмотрения заявления, направляет его заявителю. В срок не более 5 рабочих дней, со дня принятия указанного решения, подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключающие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом 119-ФЗ.

Если в течение тридцати дней со дня направления уполномоченным органом заявителю предусмотренных в абзаце 5 настоящего пункта вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков, уполномоченный орган отказывает в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

3.1.5. Процедура утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для приостановления срока рассмотрения заявления, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В срок не более чем двадцать рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, специалист учреждения, ответственный за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта решения в форме распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой.

Администрация обращается в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, Управление землепользования вправе утвердить иной вариант схемы размещения земельного

участка в соответствии с пунктом 4 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ.

3.1.6. Процедура подготовки и государственной регистрации договора

В срок, не превышающий трех рабочих дней с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, специалист учреждения, ответственный за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и направляет их для подписания заявителю (представителю заявителя).

В течение пяти рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком Администрация обеспечивает его подписание и обращается с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.1.7. Процедура выдачи заявителю договора безвозмездного пользования прошедшего государственную регистрацию

После получения зарегистрированного договора безвозмездного пользования земельным участком специалист учреждения, ответственный за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги, в 5-ти рабочих дней с момента получения этого договора направляет один экземпляр заявителю (представителю заявителя) способом, указанным гражданином в заявлении.

3.1.8. Процедура принятия и направления заявителю решения об отказе в заключении договора безвозмездного пользования земельным участком

При наличии оснований, предусмотренных п. 2.8.2 настоящего регламента, Управление землепользования принимает решение об отказе в заключении договора и в течение 3-х рабочих дней направляет его заявителю (представителю заявителя).

3.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Административного регламента.

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

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

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

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

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

- срок предоставления муниципальной услуги;
- информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;
- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, учреждения, специалистов учреждения, МФЦ, специалистов 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.

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

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

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 отсутствия документов, определенных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- б) если заявитель настаивает на приеме заявления и документов, специалист приема МФЦ делает в расписке отметку «принято по требованию».

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.

Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их предоставления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке, и расписаться, после чего создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем документов (схема расположения земельного участка сканируется в цвете) и расписки, подписанной заявителем. Заявление, документы, представленные заявителем, и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

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

Не подлежит сканированию и передается на бумажных носителях в учреждение схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если ее размер превышает размер листа формата А4.

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

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

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

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 администрации Находкинского городского округа, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;
- б) изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

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

3.3.5. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Находкинского городского округа, 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 заявителю на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. И если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и

заверенные МФЦ выписки из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

4. Формы контроля за использованием административного регламента
4.1. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами и принятия решений специалистами Управления землепользования, осуществляется начальником Управления землепользования. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами специалистами учреждения, осуществляется начальниками отделов и руководителем учреждения.

4.2. Лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления землепользования, специалистами учреждения положений Административного регламента, иных нормативных актов.

4.4. Контроль осуществляется начальником Управления землепользования не реже одного раза в месяц.

4.5. Лица, работающие с заявлениями, несут персональную ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за сохранность находящихся у них на рассмотрении заявлений и документов, связанных с их рассмотрением.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, специалиста многофункционального центра

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего Администрации, Управления землепользования, должностного лица либо специалиста Управления землепользования, учреждения, должностного лица либо специалиста учреждения, МФЦ, специалиста МФЦ, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в порядке, предусмотренном пунктом 5.3. настоящего регламента.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, настоящего Административного регламента, в том числе заявителем (представителем заявителя) вправе обратиться с жалобой в случаях:

1. Нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
2. Нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
3. Требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4. Отказа заявителю 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;

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

6. Требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

7. Отказа управления землепользования, должностного лица, специалиста управления землепользования, учреждения, специалиста учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8. Нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9. 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;

10. Требования у заявителя (представителя 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 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно только в случаях, определенных подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 настоящего пункта.

5.3. Жалоба может быть направлена заявителем через МФЦ, в электронной форме через Единый портал, по электронной почте в адрес Интернет-приёмной администрации Находкинского городского округа через официальный сайт Находкинского городского округа www.nakhodka-city.ru, либо направлена почтой.

5.3.1. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Личный прием заявителей проводится начальником управления землепользования, по адресу: 682900, Приморский край, город Находка, улица Школьная, 18, согласно графику, утвержденному Администрацией и размещенному на официальном сайте Находкинского городского округа www.nakhodka-city.ru.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, учреждения, специалиста учреждения решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) 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.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, учреждения, специалиста учреждения;

4. Доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, учреждения, специалиста учреждения. Заявитель (представитель заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

5.3.3. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня после ее поступления в Администрацию либо учреждение.

5.3.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, (орган, предоставляющий муниципальную услугу), учреждение, МФЦ, уполномоченного МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, МФЦ, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.6. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3.5. настоящего раздела, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.7. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (представителю заявителя), дается информация о действиях, осуществляемых

органом, предоставляющим муниципальную услугу, учреждением, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносится извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

5.3.8. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (представителю заявителя), даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.3.9. В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского округа табличные приложения к постановлению администрации Находкинского городского округа от 05.04.2022 года № 394 размещены в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу; www.ved-nakhodka.ru.

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

05 апреля 2022 г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Находка**

№ 395

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Перераспределение земель или земельных участков,
находящихся в ведении органов местного
самоуправления или в собственности муниципального
образования, и земельных участков, находящихся
в частной собственности»**

В соответствии с главой V.4. Земельного кодекса Российской Федерации, 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», Уставом Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель или земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Находкинского городского округа от 23.01.2020 № 82 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель или земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

5. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа разместить в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией Находкинского городского округа, а также услуг предоставляемых муниципальными учреждениями (предприятиями) Находкинского городского округа, административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель или земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

6. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Тумазова) осуществлять контроль за своевременным включением муниципальной услуги «Перераспределение земель или земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности» в реестр муниципальных услуг (функций).

7. Управлению информатизации администрации Находкинского городского округа (Сергеева) обеспечить подключение рабочих мест к защищенному каналу связи и к информационным системам межведомственного электронного взаимодействия для оказания муниципальных услуг (функций).

8. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель или земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа – начальника управления архитектуры, градостроительства и рекламы администрации Находкинского городского округа Браташу Д.М.

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

Утвержден
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 05 апреля 2022 года № 395

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Перераспределение земель или земельных участков,
находящихся в ведении органов местного самоуправления
или в собственности муниципального образования,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель или земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (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 либо муниципального служащего Администрации, муниципального казенного учреждения «Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка» (далее - учреждение), должностного лица либо специалиста учреждения, многофункционального центра (далее - МФЦ), специалиста МФЦ.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: а) специалистом учреждения, ответственным за подготовку документов в целях предоставления муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (далее - Управление землепользования), учреждение;

б) специалистом МФЦ, в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;

в) посредством телефонной связи;

г) путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги;

д) путем размещения информации на официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - Региональный портал);

е) посредством ответов на письменные обращения граждан.
1.3.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование отдела отраслевого (функционального) органа Администрации, ответственного за предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист обязан сообщить:

- график работы Администрации, Управления землепользования, учреждения (рабочие дни с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8:30 до 16:15, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45), либо МФЦ;

- график приема граждан специалистами учреждения (вторник и четверг (за исключением праздничных дней) с 9:00 до 12:00 часов) либо МФЦ;

- почтовый адрес помещения (кабинета), в котором ведется прием заявителей (кабинет № 106, расположенный по адресу: Приморский край, город Находка улица Школьная, 18), адрес МФЦ, способы проезда;

- адрес электронной почты (Управление землепользования uziz@nakhodka-city.ru);

- телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги (69 20 95 и 69 21 81, 69 21 77).

- требования к письменному обращению (при необходимости).

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации, Управления землепользования, учреждения, либо МФЦ.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги; - о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о месте размещения на сайте Находкинского городского округа информации по вопросам предоставления муниципальной услуги (www.nakhodka-city.ru).

1.3.4. На сайте Находкинского городского округа, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр), на Едином портале, на Региональном портале, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы структурных подразделений Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, учреждения, МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, учреждения МФЦ;

- адрес официального сайта Находкинского городского округа, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Перераспределение земель или земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице уполномоченного органа - Управления землепользования.

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами учреждения.

Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется в том числе в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги определена в блок-схеме (приложение № 2).

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение в форме распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка (в случае отсутствия проекта межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков);

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории в письменной форме;

- соглашение о перераспределении земельных участков;

- решение в форме уведомления об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. В срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Управление землепользования принимает и направляет заявителю решение об утверждении схемы расположения земельного участка либо решение в форме письменного согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков либо решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2.4.2. В срок не более чем 30 (тридцать) дней со дня предоставления в Управление землепользования кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Управление землепользования направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания. Заявитель обязан подписать это соглашение не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- Федеральный закон от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

- Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Закон Приморского края от 30.04.2003 № 53-КЗ «О нормах предоставления земельных участков в собственность в Приморском крае»;

- Устав Находкинского городского округа, утвержденный решением Находкинской городской Думы от 18.05.2005 № 390;

- Решение Думы Находкинского городского округа от 29.09.2010 N 578-НПА «О Генеральном плане Находкинского городского округа»;

- Постановление администрации Находкинского городского округа от 17.02.2022 № 155 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа»;

- иными нормативными правовыми актами.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

1) заявление, согласно форме (приложение № 1);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

- срок предоставления муниципальной услуги;
- информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;
- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;
- 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 Приморского края;
- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, требующих правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

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

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

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 2.7. настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- б) если заявитель настаивает на приеме документов, специалист приема МФЦ делает в расписке отметку «принято по требованию».

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.

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 представлены заявителем в соответствии с требованиями административного регламента) и расписки, подписанной заявителем. Заявление, документы, представленные заявителем, и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

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

Не подлежит сканированию и передается на бумажных носителях в управление землепользования схема расположения земельного участка, в случае если ее размер превышает размер листа формата А4.

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

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

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

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 администрации Находкинского городского округа, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;
- б) изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

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

3.3.5. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Находкинского городского округа, 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 выдача заявителю на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. И если иное не предусмотрено правилами организации деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные МФЦ выписки из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

4. Формы контроля за использованием административного регламента

4.1. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами и принятыми решениями специалистами Управления землепользования, осуществляется начальником Управления землепользования.

Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами специалистами учреждения, осуществляется начальниками отделов и руководителем учреждения.

4.2. Лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Управления землепользования, специалистами учреждения положений Административного регламента, иных нормативных актов.

4.4. Контроль осуществляется начальником Управления землепользования не реже одного раза в месяц.

4.5. Лица, работающие с заявлениями, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении заявлений и документов, связанных с их рассмотрением.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, специалиста многофункционального центра

5.1. Решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица либо муниципального служащего Администрации, Управления землепользования, должностного лица либо муниципального служащего Управления землепользования, учреждения, должностного лица либо специалиста учреждения, МФЦ, специалиста МФЦ, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме

в порядке, предусмотренном пунктом 5.3. настоящего раздела.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, настоящим Административного регламента, в том числе заявителем (представителем заявителя) вправе обратиться с жалобой в случаях:

1. Нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
2. Нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
3. Требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;
4. Отказа заявителю 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;
5. Отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;
6. Требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;
7. Отказа Управления землепользования, должностного лица, специалиста управления землепользования, учреждения, специалиста учреждения в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8. Нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9. 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;
10. Требования у заявителя (представителя 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 Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно только в случаях, определенных подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 настоящего пункта.

5.3. Жалоба может быть направлена заявителем через МФЦ, в электронной форме через Единый портал, по электронной почте в адрес Интернет-приёмной Администрации через официальный сайт Находкинского городского округа www.nakhodka-city.ru, либо направлена почтой.

5.3.1. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя. Личный прием заявителей проводится начальником управления землепользования, по адресу: 682900, Приморский край, город Находка, улица Школьная, 18, согласно графику, утвержденному Администрацией и размещенному на официальном сайте Находкинского городского округа www.nakhodka-city.ru.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, учреждения, специалиста учреждения решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) 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.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, учреждения, специалиста учреждения;

4. Доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, специалиста МФЦ, учреждения, специалиста учреждения. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

5.3.3. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня после ее поступления в Администрацию, Управление землепользования.

5.3.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, орган, предоставляющий муниципальную услугу, учреждение, МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, МФЦ, организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.6. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.3.5. настоящего раздела, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.7. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (представителю заявителя), указанному в пункте 5.3.6. настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, учреждением, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

5.3.8. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (представителю заявителя), указанному в пункте 5.3.6. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.3.9. В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского округа табличные приложения к постановлению администрации Находкинского городского округа от 05.04.2022 года № 395 размещены в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу: www.ved-nakhodka.ru.

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по освобождению самовольно занятых земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Находкинского городского округа и государственная собственность на которые не разграничена, переносу объектов движимого имущества на территории Находкинского городского округа

№ 02 от 16.03.2022
г. Находка, улица Школьная, 18, кабинет 416

Время проведения 12-20 часов местного времени

Рассмотрев заявление муниципального казенного учреждения «Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка» (далее - МКУ «Находка ДАГиЗ») об освобождении самовольно занятого земельного участка, находящегося в 7 м на северо-восток от жилого дома, расположенного по адресу: ул. Владивостокская, 44, в г. Находка, и прилагаемые к заявлению: служебную записку отдела земельного контроля управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа от 15.02.2022, ответ ОМВД России по городу Находке от 23.12.2021 № 32487, акт отдела нестационарных объектов МКУ «Находка ДАГиЗ» № 02 от 18.02.2022 «О нанесении на объекты движимого имущества уведомления о необходимости демонтажа» с фотоматериалами, учитывая, что после нанесения объявления на гаражи, 1 гараж демонтирован в добровольном порядке, поступило 1 заявление от владельца некапитального гаража об увеличении срока демонтажа, по которому уполномоченным органом принято решение об увеличении срока освобождения земельного участка до 08.06.2022, комиссия приняла решение об освобождении самовольно занятых земельных участков от некапитальных гаражей в количестве 5 (пять) единиц.

Время проведения 12-20 часов местного времени

Рассмотрев заявление муниципального казенного учреждения «Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка» (далее - МКУ «Находка ДАГиЗ») об освобождении самовольно занятого земельного участка, находящегося в 7 м на северо-восток от жилого дома, расположенного по адресу: ул. Владивостокская, 44, в г. Находка, и прилагаемые к заявлению: служебную записку отдела земельного контроля управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа от 15.02.2022, ответ ОМВД России по городу Находке от 23.12.2021 № 32487, акт отдела нестационарных объектов МКУ «Находка ДАГиЗ» № 02 от 18.02.2022 «О нанесении на объекты движимого имущества уведомления о необходимости демонтажа» с фотоматериалами, учитывая, что после нанесения объявления на гаражи, 1 гараж демонтирован в добровольном порядке, поступило 1 заявление от владельца некапитального гаража об увеличении срока демонтажа, по которому уполномоченным органом принято решение об увеличении срока освобождения земельного участка до 08.06.2022, комиссия приняла решение об освобождении самовольно занятых земельных участков от некапитальных гаражей в количестве 5 (пять) единиц.

Председатель комиссии — и.о. начальника управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа
А.Ю. Шеремет

Заместители председателя комиссии:
Директор МКУ «Находка ДАГиЗ»
В.А. Фирсенков

Заместитель директора МКУ «Находка ДАГиЗ»
С.А. Кульпин

Секретарь комиссии - главный специалист
отдела нестационарных объектов МКУ «Находка ДАГиЗ»
А.А. Шухнова

Члены комиссии:
Главный специалист отдела земельного контроля управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа
И.В. Баглаев

Начальник отдела нестационарных объектов МКУ «Находка ДАГиЗ»
А.А. Сирота

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по освобождению самовольно занятых земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Находкинского городского округа и государственная собственность на которые не разграничена, переносу объектов движимого имущества на территории Находкинского городского округа

№ 03 от 30.03.2022
г. Находка, улица Школьная, 18, кабинет 416
Время проведения 12-00 часов местного времени

Рассмотрев заявление муниципального казенного учреждения «Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка» (далее - МКУ «Находка ДАГиЗ») об освобождении самовольно занятого земельного участка, находящегося в 40 м на запад от многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: Находкинский проспект, 24, в г. Находка, и прилагаемые к заявлению: служебную записку отдела земельного контроля управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа от 24.02.2022, акт отдела нестационарных объектов МКУ «Находка ДАГиЗ» № 03 от 28.02.2022 «О нанесении на объекты движимого имущества уведомления о необходимости демонтажа» с фотоматериалами, учитывая, что после нанесения объявления на гаражи, 3 гаража демонтированы в добровольном порядке, поступило 2 ходатайства от владельцев некапитальных гаражей об увеличении срока демонтажа, по которым уполномоченным органом приняты решения об увеличении срока освобождения земельных участков до 16.06.2022 и 19.06.2022, комиссия приняла решение об освобождении самовольно занятого земельного участка от одного некапитального гаража.

Председатель комиссии — и.о. начальника управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа
А.Ю. Шеремет

Заместители председателя комиссии:
Директор МКУ «Находка ДАГиЗ»
В.А. Фирсенков

Заместитель директора МКУ «Находка ДАГиЗ»
С.А. Кульпин

Секретарь комиссии - главный специалист
Начальник отдела нестационарных объектов МКУ «Находка ДАГиЗ»
А.А. Сирота

Члены комиссии:
Заместитель директора МКУ «Управление городским хозяйством»
А.И. Попова

Главный специалист отдела земельного контроля управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа
Ю.А. Филошкин

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по освобождению самовольно занятых земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Находкинского городского округа и государственная собственность на которые не разграничена, переносу объектов движимого имущества на территории Находкинского городского округа

№ 01 от 16.03.2022
г. Находка, улица Школьная, 18, кабинет 416
Время проведения 12-00 часов местного времени

Рассмотрев заявление муниципального казенного учреждения «Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка» (далее - МКУ «Находка ДАГиЗ») об освобождении самовольно занятого земельного участка, находящегося в 20 м на север от жилого дома, расположенного по адресу: ул. Чехова, 16, в г. Находка, и прилагаемые к заявлению: служебную записку отдела земельного контроля управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа от 01.02.2022, ответ ОМВД России по городу Находке от 01.06.2021 № 14537, акт отдела нестационарных объектов МКУ «Находка ДАГиЗ» № 01 от 11.02.2022 «О нанесении на объекты движимого имущества уведомления о необходимости демонтажа» с фотоматериалами, учитывая, что от владельцев некапитальных гаражей не поступило ходатайств об увеличении срока освобождения земельного участка, комиссия приняла решение об освобождении самовольно занятых земельных участков от некапитальных гаражей в количестве 5 (пять) единиц.

Председатель комиссии — и.о. начальника управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа
А.Ю. Шеремет

Заместители председателя комиссии:
Директор МКУ «Находка ДАГиЗ»
В.А. Фирсенков

Заместитель директора МКУ «Находка ДАГиЗ»
С.А. Кульпин

Секретарь комиссии - главный специалист
отдела нестационарных объектов МКУ «Находка ДАГиЗ»
А.А. Шухнова

Члены комиссии:
Главный специалист отдела земельного контроля управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа
И.В. Баглаев

Начальник отдела нестационарных объектов МКУ «Находка ДАГиЗ»
А.А. Сирота



Печатное средство массовой информации газета «Ведомости Находки» 0+ <http://ved-nakhodka.ru/>
Учредитель: администрация Находкинского городского округа

Главный редактор: Лаврентьев Роман Евгеньевич
Адрес редакции, издателя: 692900, Приморский край, г. Находка, Находкинский проспект, д. 16.
Тел: (4236) 69 21 35. E-mail: press@nakhodka-city.ru

Газета отпечатана в типографии ИП Якунин Г.И. г. Находка, Находкинский проспект, д. 44г
Тираж: 999 экз.
Выход в свет: 13.04.2022 г.
Бесплатно