



# Ведомости НАХОДКИ



Официальное издание администрации  
Находкинского городского округа

ved-nakhodka.ru 0+  
№ 27 (0278) пятница, 6 мая 2022 г.

Российская Федерация  
Приморский край  
Дума Находкинского городского округа

27.04.2022

РЕШЕНИЕ

№ 1083-НПА

## О создании, развитии и обеспечении охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Находкинского городского округа

### Статья 1. Общие положения

1. Настоящее решение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 февраля 1995 года № 26-ФЗ «О природных лечебных ресурсах, лечебно-оздоровительных местностях и курортах», Федеральным законом от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Законом Приморского края от 11 мая 2005 года № 245-КЗ «Об особо охраняемых природных территориях Приморского края», Уставом Находкинского городского округа Приморского края и определяет правовые, финансово-материальные, организационные основы, а также полномочия органов местного самоуправления в области создания, функционирования, развития и охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов на территории Находкинского городского округа.

2. В настоящем решении в соответствии с федеральными законами используются следующие основные понятия:

особо охраняемые природные территории - участки земли, водной поверхности и воздушного пространства над ними, где располагаются природные комплексы и объекты, которые имеют особое природоохранное, научное, культурное, эстетическое, рекреационное и оздоровительное значение, которые изъяты решениями органов государственной власти полностью или частично из хозяйственного использования и для которых установлен режим особой охраны;

лечебно-оздоровительная местность - территория, обладающая природными лечебными ресурсами и пригодная для организации лечения и профилактики заболеваний, а также для отдыха населения;

природные лечебные ресурсы - минеральные воды, лечебные грязи, рапа лиманов и озер, лечебный климат, другие природные объекты и условия, используемые для лечения и профилактики заболеваний и организации отдыха;

курорт - освоенная и используемая в лечебно-профилактических целях особо охраняемая территория, располагающая природными лечебными ресурсами и необходимыми для их эксплуатации зданиями, и сооружениями, включая объекты инфраструктуры;

курорт местного значения - освоенная и используемая в лечебно-профилактических целях особо охраняемая территория, находящаяся в ведении органов местного самоуправления.

3. Территория признается лечебно-оздоровительной местностью или курортом местного значения в порядке, установленном правовыми актами Приморского края.

Статья 2. Полномочия органов местного самоуправления Находкинского городского округа в области создания, функционирования, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Находкинского городского округа

1. Полномочия Думы Находкинского городского округа:

- принятие решений по вопросам создания, функционирования, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения, в случаях, прямо предусмотренных для представительного органа местного самоуправления федеральным законодательством, законодательством Приморского края, нормативными правовыми актами Находкинского городского округа;

- утверждение расходов бюджета Находкинского городского округа на создание, функционирование, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Находкинского городского округа;

- осуществление иных полномочий, отнесенных к компетенции представительных органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

2. Полномочия администрации Находкинского городского округа:

- представление в Правительство Приморского края предложений о признании территории лечебно-оздоровительной местностью или курортом местного значения;

- участие в реализации государственных программ освоения земель оздоровительного и рекреационного значения, генеральных планов (программ) развития курортов и курортных регионов (районов);

- участие во внешнеэкономической деятельности, направленной на привлечение материально-технических ресурсов, развитие сервиса, индустрии отдыха, использование зарубежного опыта в развитии курортов;

- ведение реестра лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения, включая санаторно-курортные организации;

- определение структурного подразделения администрации Находкинского городского округа (должностных лиц), ответственных за реализацию полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного настоящим решением;

- осуществление муниципального контроля в области обеспечения санитарной (горно-санитарной) охраны природных лечебных ресурсов, лечебно-оздоровительных местностей и курортов на территории Находкинского городского округа при осуществлении в пределах своей компетенции муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- принятие муниципальных правовых актов по вопросам создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Находкинского городского округа, в случаях, прямо предусмотренных для исполнительного органа местного самоуправления федеральным законодательством, законодательством Приморского края, нормативными правовыми актами Находкинского городского округа.

Статья 3. Создание территории лечебно-оздоровительной местности, курорта местного значения на территории Находкинского городского округа

1. Создание территории лечебно-оздоровительной местности или курорта местного значения на территории Находкинского городского округа, путем ее признания, осуществляется решением Думы Находкинского городского округа на основании специальных курортологических, гидрогеологических

и других исследований.

2. Подготовку и представление предложений (ходатайств) о признании территорий лечебно-оздоровительными местностями и курортами местного значения осуществляет администрация Находкинского городского округа.

3. Предложения (ходатайства) о признании территорий лечебно-оздоровительными местностями и курортами местного значения должны содержать:

- обоснование необходимости объявления территорий лечебно-оздоровительных местностями и курортами местного значения;
- характеристику природных лечебных ресурсов, их лечебных факторов, климатических, инженерно-геологических, других условий, благоприятных для лечения, медицинской реабилитации, профилактики заболеваний, других ценностей лечебно-оздоровительного направления;
- количественную и качественную характеристику санаторно-курортного учреждения и курортной инфраструктуры;
- ведения о месторождении, размерах, характере использования и собственников или пользователей природных территорий;
- соответствующий картографический материал;
- иные сведения и документы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 4. Финансовое обеспечение создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Находкинского городского округа, а также осуществления муниципального контроля

Финансирование создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории Находкинского городского округа осуществляется за счет средств бюджета Находкинского городского округа и является расходным обязательством бюджета Находкинского городского округа.

Статья 5. Вступление в силу настоящего решения

1. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Думы Находкинского городского округа от 20.09.2005 № 502 «Об утверждении Положения о создании, развитии и обеспечении охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов на территории Находкинского городского округа» (Находкинский рабочий, 2005, 25 октября, № 158-159).

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

Глава Находкинского городского округа  
Т.В. Магинский

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

Дата оформления: 29.04.2022

Количество участников публичных слушаний — 6 человек, из них — 3 человека 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: №2 от 29.04.2022

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 864 кв.м с кадастровым номером 25:31:010401:10408, расположенном по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание. Участок находится примерно в 40 метрах по направлению на юг-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, Находкинский городской округ, город Находка, улица Малиновского, 32, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с южной стороны (от точки 1 до точки 2) - с 3 метров до 0 метров, с западной стороны (от точки 2 до точки 3) - с 3 метров до 0 метров, с восточной стороны (от точки 4 до точки 1) - с 3 метров до 0 метров, в соответствии со схемой (приложение).

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

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний: присутствующими членами комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа были высказаны замечания о строительстве капитального объекта на рассматриваемом земельном участке, так как изначально данный земельный участок предоставлялся под нестационарный объект. В ходе обсуждения вопроса, мнения членов комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства разделились, в связи с чем, проведено голосование (за предоставление разрешения - 3, против - 1).

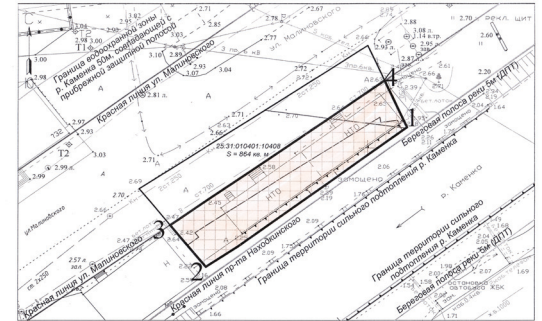
Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных предложений и замечаний: рекомендуется учесть результаты проведенного голосования.

2. Выводы по результатам публичных слушаний:

Считать возможным отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке площадью 864 кв.м с кадастровым номером 25:31:010401:10408, расположенного по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание. Участок находится примерно в 40 метрах по направлению на юг-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, Находкинский городской округ, город Находка, улица Малиновского, 32, в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка с южной стороны (от точки 1 до точки 2) - с 3 метров до 0 метров, с западной стороны (от точки 2 до точки 3) - с 3 метров до 0 метров, с восточной стороны (от точки 4 до точки 1) - с 3 метров до 0 метров, в соответствии со схемой (приложение).

Приложение  
к заключению о результатах  
публичных слушаний

Схема границ земельного участка  
с кадастровым номером 25:31:010401:10408  
с отображением места размещения планируемого  
к строительству объекта капитального строительства



## Заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

Дата оформления: 29.04.2022

Количество участников публичных слушаний — 6 человек, из них — 3 человека 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: №5 от 29.04.2022.

1. Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях:

1.1. Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 1000 кв.м с кадастровым номером 25:31:010404:7846, расположенного по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание. Участок находится примерно в 100 метрах по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, город Находка, улица Дзержинского, 9, с видом разрешенного использования территориальной зоны обслуживания объектов, необходимых для осуществления производственной и предпринимательской деятельности (О-3) — спорт (5.1).

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

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний: предложений и замечаний: не поступило.

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных предложений и замечаний: замечаний и предложений не поступило.

1.2. Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 757 кв.м, с кадастровым номером 25:31:010406:745, расположенного по адресу: местоположение установлен относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, город Находка, улица Шоссейная, 159, с видом разрешенного использования территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами городского типа (Ж-1) — магазины (4.4).

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

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний: не поступило.

Поступило замечание от Кульпина С.А.: в связи с нахождением земельного участка в жилой застройке при проектировании и строительстве магазина необходимо выполнить мероприятия по установлению санитарно-защитной зоны от данного объекта.

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных предложений и замечаний: целесообразно учесть замечание, так как при строительстве магазина должны быть соблюдены санитарные нормы и правила.

2. Выводы по результатам публичных слушаний:

2.1. Считать возможным использование земельного участка площадью 1000 кв.м с кадастровым номером 25:31:010404:7846, расположенного по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание. Участок находится примерно в 100 метрах по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, город Находка, улица Дзержинского, 9, с видом разрешенного использования территориальной зоны обслуживания объектов, необходимых для осуществления производственной и предпринимательской деятельности (О-3) — спорт (5.1).

2.2. Считать возможным использование земельного участка площадью 757 кв.м, с кадастровым номером 25:31:010406:745, расположенного по адресу: местоположение установлен относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, город Находка, улица Шоссейная, 159, с видом разрешенного использования территориальной зоны застройки индивидуальными жилыми домами городского типа (Ж-1) — магазины (4.4).

## Заключение о результатах публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории в составе проектов планировки и проектов межевания

Дата оформления: 29.04.2022

Количество участников публичных слушаний — 6 человек, из них — 3 человека 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: №2 от 29.04.2022.

1. Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях:

1.1. Документация по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, в целях реконструкции существующего линейного объекта - железнодорожного пути необщего пользования с кадастровым номером 25:31:010201:1307, расположенного по адресу: Приморский край, город Находка, улица Астафьева, 1.

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

проводятся публичные слушания: не поступили.

Содержание внесенных предложений и замечаний от иных участников публичных слушаний: Поступили от Паршиковой Н.А, члена Комиссии: представить оригинальные экземпляры письменного согласия о реконструкции железнодорожного пути от ООО «Портовые услуги» и ООО «Открытая база бункеровки рыболовного флота», так как подлежащий реконструкции железнодорожный путь проходит также по земельным участкам указанных правообладателей.

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных замечаний и предложений: поступившее замечание целесообразно учесть, так как в составе документации по планировке территории были представлены копии согласий.

1.2. Документация по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной проспектом Находкинским, улицей Красноармейской, переулком Красноармейским и границами территориальной зоны делового, общественного и коммерческого назначения в городе Находке.

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

Содержание внесенных предложений и замечаний от иных участников публичных слушаний:

1) Поступили от Кульпина С.А., заместителя председателя Комиссии: доработать поперечный профиль улицы Красноармейской в месте ее сужения.

2) Поступили от Паршиковой Н.А, члена Комиссии:

а) в границах земельного участка с кадастровым номером 25:31:010211:439 откорректировать красные линии по проезду к существующей жилой застройке и запроектировать публичный сервитут для организации проезда.

б) исключить с земельного участка с кадастровым номером 25:31:010211:1175 красные линии территории общего пользования и публичный сервитут.

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных замечаний и предложений: поступившие замечания целесообразно учесть с целью осуществления более рациональной планировки территории.

2. Выводы по результатам публичных слушаний:

2.1. Учесть замечания, поступившие в ходе публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории:

- в целях реконструкции существующего линейного объекта - железнодорожного пути необщего пользования с кадастровым номером 25:31:010201:1307, расположенного по адресу: Приморский край, город Находка, улица Астафьева, 1,  
- ограниченной проспектом Находкинским, улицей Красноармейской, переулком Красноармейским и границами территориальной зоны делового, общественного и коммерческого назначения в городе Находке.

2.2. Нарушений градостроительного законодательства не выявлено, правовые основания для отклонения от утверждения документации по планировке территории отсутствуют.

**Закон Приморского края**

г. Владивосток

№ 83-кз

**О признании утратившими силу законодательных актов и отдельных положений законодательных актов Приморского края о перераспределении полномочий по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края**

Принят Законодательным Собранием Приморского края 20 апреля 2022 года

**СТАТЬЯ 1.**

Признать утратившими силу:

1. Закон Приморского края от 14 сентября 2020 года № 884-КЗ «О перераспределении полномочий по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края» (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2020, № 147, стр. 24);

2. Закон Приморского края от 30 ноября 2020 года № 943-КЗ «О внесении изменения в статью 6 Закона Приморского края «О перераспределении полномочий по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края» (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2020, № 154, стр. 31);

3. Закон Приморского края от 29 марта 2021 года № 1016-КЗ «О внесении изменений в статью 2 Закона Приморского края «О перераспределении полномочий по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края» (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2021, № 168, стр. 14);

4. Статью 2 Закона Приморского края от 6 июля 2021 года № 1082-КЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края» (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2021, № 178, стр. 58);

5. Статью 5 Закона Приморского края от 2 августа 2021 года № 1118-КЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края» (Ведомости Законодательного Собрания Приморского края, 2021, № 185, стр. 44).

**СТАТЬЯ 2.**

1. Настоящий Закон вступает в силу с 1 июля 2022 года.  
2. Органу исполнительной власти Приморского края в области регулирования земельных отношений в срок до 30 июня 2022 года обеспечить передачу органам местного самоуправления следующих документов:

1) заявления юридических и физических лиц по вопросам предоставления земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, решения по которым не приняты;

2) решения по заявлениям юридических и физических лиц по вопросам предоставления земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, договоры по которым не заключены;

3) действующие договоры аренды земельных участков, безвозмездного пользования земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, а также иные документы, имеющиеся в распоряжении органа исполнительной власти Приморского края в области регулирования земельных отношений и связанные с реализацией полномочий, предусмотренных Законом Приморского края от 14 сентября 2020 года № 884-КЗ «О перераспределении полномочий по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края»;

4) электронные базы данных учета арендной платы за земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, государственная собственность на которые не разграничена.

**Губернатор края  
О.Н. Кожемяко**

**Публичные слушания по Уставу**

Оргкомитет для организации и проведения публичных слушаний информирует жителей Находкинского городского округа о том, что 19 мая 2022 года в 11:00 состоятся публичные слушания по проекту решения Думы Находкинского городского округа «О внесении изменений в статью 35 Устава Находкинского городского округа».

Публичные слушания состоятся в зале заседаний (3 этаж) административного здания № 2 администрации Находкинского городского округа по адресу: г. Находка, Находкинский проспект, 14.

Инициатор проведения публичных слушаний - Дума Находкинского городского округа.

Ознакомиться с проектом решения Думы Находкинского городского округа «О внесении изменений в статью 35 Устава Находкинского городского округа», утверждённым решением Думы Находкинского городского округа от 27.04.2022 № 1047, можно на официальном сайте Думы Находкинского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <http://www.duma-nakhodka.ru> в подразделе «Публичные слушания» раздела «Деятельность» или в издании «Ведомости Находки» от 29.04.2022 № 26 (0277).

Предложения и рекомендации по указанному проекту решения необходимо предоставлять в оргкомитет для организации и проведения публичных слушаний в письменном виде по форме согласно приложению к Порядку учета предложений по проекту решения Думы Находкинского городского округа «О внесении изменений в статью 35 Устава Находкинского городского округа» и участия граждан в его обсуждении, утвержденному решением Думы Находкинского городского округа от 27.04.2022 № 1076-НПА и опубликованному в издании «Ведомости Находки» от 27.04.2022 № 26 (0277), а также размещенному на официальном сайте Думы Находкинского городского округа (<http://www.duma-nakhodka.ru>) в подразделе «Нормотворчество» раздела «Деятельность».

Срок подачи в оргкомитет предложений и рекомендаций — до 18 мая 2022 года в рабочие дни: с понедельника по четверг с 08:30 до 12:00 и с 12:45 до 17:30, в пятницу с 08:30 до 12:00 и с 12:45 до 16:15, по адресу: город Находка, Находкинский проспект, 14, каб. 15, тел. 74-79-26.

**Публичные слушания**

Оргкомитет для организации и проведения публичных слушаний информирует жителей Находкинского городского округа о том, что 19 мая 2022 года в 11:30 состоятся публичные слушания по отчету об исполнении бюджета Находкинского городского округа за 2021 год.

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

Инициатор проведения публичных слушаний - Дума Находкинского городского округа.

Ознакомиться с отчетом об исполнении бюджета Находкинского городского округа за 2021 год можно на официальном сайте Думы Находкинского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <http://www.duma-nakhodka.ru> в разделе «Нормотворчество» и на сайте Находкинского городского округа в разделе «Открытый бюджет» по адресу: [https://nakhodka-city.ru/docs/2022/5/20225416182\\_3477\\_174.zip](https://nakhodka-city.ru/docs/2022/5/20225416182_3477_174.zip).

Также ознакомиться с презентацией «Бюджет для граждан по проекту отчета об исполнении бюджета Находкинского городского округа за 2021 год» можно на сайте Находкинского городского округа в разделе «Бюджет для граждан» пройдя по ссылке: [https://nakhodka-city.ru/docs/2022/5/202254162451\\_2434\\_174.pptx](https://nakhodka-city.ru/docs/2022/5/202254162451_2434_174.pptx).

Предложения и рекомендации по отчету об исполнении бюджета Находкинского городского округа за 2021 год необходимо предоставлять в оргкомитет для организации и проведения публичных слушаний в письменном виде.

Срок подачи в оргкомитет предложений и рекомендаций — до 18 мая 2022 года в рабочие дни: с понедельника по четверг с 08:30 до 12:00 и с 12:45 до 17:30, в пятницу с 08:30 до 12:00 и с 12:45 до 16:15, по адресу: город Находка, Находкинский проспект, 14, каб. 15, тел. 74-79-26.

**Официальное извещение  
Думы Находкинского городского округа**

Дума Находкинского городского округа информирует, о том, что при опубликовании в официальном издании администрации Находкинского городского округа «Ведомости Находки» от 29 апреля 2022 года № 26 (0277) решений Думы Находкинского городского округа от 27.04.2022 № 1073-НПА, № 1076-НПА, № 1078-НПА, № 1080-НПА, № 1081-НПА, № 1082-НПА были допущены ошибки в дате решений.  
Считать подлинной следующую редакцию даты решений: «27.04.2022».

**Извещение о предоставлении земельных участков  
для индивидуального жилищного строительства**

Администрация Находкинского городского округа информирует население Находкинского городского округа о возможности предоставления земельного участка в аренду с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства (2.1).

- с кадастровым номером 25:31:010101:475, площадью 1142 кв.м, находящегося примерно в 4 м на запад от жилого дома, расположенного по адресу: Приморский край, г. Находка, ул. Астафьева, д. 72А.

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования извещения в газете «Ведомости Находки» и размещения на сайтах [nakhodka-city.ru](http://nakhodka-city.ru), [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru). Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе по предоставлению указанного земельного участка — 04.06.2022.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день, согласно ст. 193 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявления граждан о намерении участвовать в аукционе подаются или направляются:

- путем личного обращения через МФЦ, в дни и время приема МФЦ,
- путем подачи заявления в управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (далее — УЗиЗ) в электронной форме на электронный адрес: [uziz@nakhodka-city.ru](mailto:uziz@nakhodka-city.ru) и получением УЗиЗ в рабочие дни: понедельник-четверг с 8:30 до 17:30, пятница с 8:30 до 16:15;

- путем личного обращения, с предоставлением документа удостоверяющего личность гражданина, в УЗиЗ, каб. 106, ул. Школьная, 18, г. Находка в рабочие дни: вторник, четверг с 9:00 до 10:30.

Заявления, поданные иным способом или с указанием вида права, не предусмотренного настоящим извещением, не рассматриваются.

**Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 апреля 2022 г.

г. Находка

№ 530

**Об ограничении движения автотранспорта  
на участках автомобильных дорог города Находки  
микрорайона города «поселок Ливадия» на период  
проведения праздничных мероприятий,  
посвященных 77-й годовщине со Дня Победы  
в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов**

В соответствии с ч. 4 ст. 6 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», ст. 30 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 11.04.2012 № 87-па «Об утверждении порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в Приморском крае», руководствуясь ст. 48 Устава Находкинского городского округа, в связи с проведением праздничных мероприятий,

посвященных празднованию 77-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Временно ограничить движение автотранспорта на следующих участках автомобильных дорог Находкинского городского округа микрорайона города «поселок Ливадия» на период проведения праздничных мероприятий, посвященных 77-й годовщине со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, для прохождения праздничной колонны — с 09.00 до 11.00 часов от муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 26» Находкинского городского округа до скульптуры воина «Односельчанину, павшему в сражениях Великой Отечественной войны», по маршруту: от улицы Заречной, 17, до улицы Луговой, 15, от улицы Луговой, 15 до улицы Луговой, 4, от улицы Луговой, 4 до улицы Заречной, 5 и далее от улицы Заречной, 5 до скульптуры воина «Односельчанину, павшему в сражениях Великой Отечественной войны», согласно схеме (приложение № 1) и от муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 27» Находкинского городского округа до памятника «Воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны» по маршруту: от перекрестка улицы Победы с улицей Гайдамакской до перекрестка улицы Победы, с улицей Зеленой, согласно схеме (приложение № 2).

2. Управлению благоустройства администрации Находкинского городского округа (Сазонтова) организовать установку соответствующих дорожных знаков или иных технических средств организации дорожного движения и уведомить Отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел России по городу Находке (Унтеров).

3. Территориальному управлению микрорайона города «поселок Ливадия» администрации Находкинского городского округа (Подгорный) обеспечить организацию временного объезда.

4. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет и в средствах массовой информации.

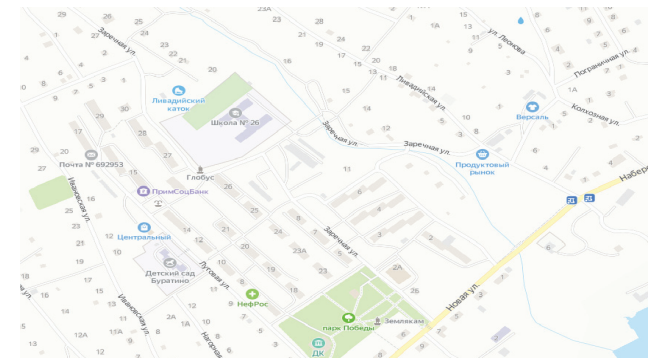
5. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением данного постановления «Об ограничении движения автотранспорта на участках автомобильных дорог города Находки микрорайона города «поселок Ливадия» на период проведения праздничных мероприятий, посвященных 77-й годовщине со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа — начальника территориального управления микрорайона города «поселок Ливадия» администрации Находкинского городского округа Подгорного С.А.

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

Приложение № 1  
к постановлению администрации Находкинского городского округа от 26 апреля 2022 года № 530

Схема движения п. Ливадия



Приложение № 2  
к постановлению администрации Находкинского городского округа от 26 апреля 2022 года № 530

Схема движения п. Южно-Морской



**Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
г. Находка**

26 апреля 2022 г.

№ 531

**Об утверждении протокола от 16.03.2022 № 01  
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, установленных в 20 м на север  
от жилого дома по улице Чехова, 16 в г. Находка**

В соответствии с постановлением администрации Находкинского городского округа от 26.01.2022 № 59 «Об утверждении нормативных правовых актов об освобождении самовольно занятых земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Находкинского городского округа и государственная собственность на которые не разграничена, перенос объектов движимого имущества на территории Находкинского городского округа», администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый протокол от 16.03.2022 № 01 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, установленных в 20 м на север от жилого дома по улице Чехова, 16 в г. Находка.

2. Муниципальному казенному учреждению «Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка» (Фирсенков) освободить самовольно занятый земельный участок, государственная

собственность на который не разграничена, перенести объекты движимого имущества (некапитальные гаражи) в количестве 5 (пять) объектов, согласно перечню объектов движимого имущества, подлежащих демонтажу (прилагается), установленные в 20 м на север от жилого дома по улице Чехова, 16 в г. Находка.

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. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении протокола от 16.03.2022 № 01 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, установленных в 20 м на север от жилого дома по улице Чехова, 16 в г. Находка» 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 26 апреля 2022 года № 531

**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 казённого учреждения «Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка» (далее — МКУ «Находка ДАГиЗ») об освобождении самовольно занятых земельных участков от некапитальных гаражей, установленных 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» от 11.02.2022 № 01 «О нанесении на объекты движимого имущества уведомления о необходимости демонтажа» с фотоматериалами, учитывая, что от владельцев некапитальных гаражей в двадцатидневный срок со дня нанесения уведомлений на гаражи ходатайств об увеличении срока освобождения земельного участка не поступило, комиссия 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 приняла решение:

Освободить самовольно занятые земельные участки от некапитальных гаражей в количестве 5 (пять) единиц, установленных в 20 м на север от жилого дома, расположенного по адресу: ул. Чехова, 16 в г. Находка.

**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**

Приложение  
к постановлению администрации Находкинского  
городского округа от 26 апреля 2022 года № 531

Объектов движимого имущества (некапитальных гаражей),  
подлежащих демонтажу

№ п/п	Номер объекта	Наименование объекта	Фото объекта
1	Объект № 1	20-футовый стандартный контейнер	
2	Объект № 2	20-футовый стандартный контейнер	
3	Объект № 3	20-футовый стандартный контейнер	
4	Объект № 4	20-футовый стандартный контейнер	
5	Объект № 5	20-футовый стандартный контейнер	

**Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
г. Находка № 533  
26 апреля 2022 г.

**Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги  
«Установление опеки или попечительства над  
несовершеннолетними гражданами по договору  
об осуществлении опеки или попечительства  
на возмездной основе (по договору о приемной семье/  
патронатном воспитании)»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Приморского края от 25.12.2007 № 185-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Приморском крае», Законом Приморского края от 30.09.2019 № 572-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей», Уставом Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездной основе (по договору о приемной семье/патронатном воспитании)» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Находкинского городского округа от 21.07.2020 № 789 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку или попечительство над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние)».
3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить настоящее постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
5. Управлению опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа (Наумова) 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 государственной услуги «Установление опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездной основе (по договору о приемной семье/патронатном воспитании)».
6. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Тумазова) осуществить контроль за своевременным включением государственной услуги «Установление опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездной основе (по договору о приемной семье/патронатном воспитании)» 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 государственной услуги «Установление опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездной основе (по договору о приемной семье/патронатном воспитании)» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа — начальника управления образования администрации Находкинского городского округа Мухамадиеву Е.А.

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

Утвержден  
постановлением администрации  
Находкинского городского округа  
от 26 апреля 2022 года № 533

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездной основе (по договору о приемной семье/патронатном воспитании)»

1. Общие положения
  - 1.1. Предмет регулирования административного регламента. Административный регламент предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездной основе (по договору о приемной семье/патронатном воспитании)» (далее - Регламент, государственная услуга), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, и устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.
  - 1.2. Круг заявителей. Заявителями на предоставление государственной услуги являются: совершеннолетние дееспособные граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан. Заявителям необходимо иметь регистрацию по месту жительства на территории Находкинского городского округа, за исключением граждан, имеющих заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), выданное органом опеки и попечительства иного муниципального образования. Не могут быть назначены опекунами (попечителями):
    - лица, лишенные родительских прав;
    - лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;
    - лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
    - лица, не прошедшие подготовки в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 СК РФ (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения

возложенных на них обязанностей);

- лица, состоящие в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированном в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке.

При назначении ребенку опекуна (попечителя) учитываются нравственные и иные личные качества опекуна (попечителя), способность его к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), отношения между опекуном (попечителем) и ребенком, отношение к ребенку членов семьи опекуна (попечителя), а также, если это возможно, желание самого ребенка.

Не назначаются опекунами (попечителями) лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией, лица, отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей), лица, ограниченные в родительских правах, бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине, а также лица, страдающие заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью (пункт 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, далее — СК РФ).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно Управлением опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа (далее - Управление).

Место нахождения Управления: 692922, Приморский край, город Находка, улица Пограничная, д. 10-А.

Электронный адрес: [opeka@nakhodka-city.ru](mailto:opeka@nakhodka-city.ru).  
Телефон: 8(4236) 69 91 74.

График работы Управления:

- понедельник - четверг с 8:30 до 17:30 часов;
- пятница с 8:30 до 16:15 часов;
- обеденный перерыв - с 13:00 до 13:45 часов;
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;
- неприемные дни: вторник, среда, пятница.

Также информация о государственной услуге предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах, электронной почте, графиках работы, расположены на официальном сайте КГАУ «МФЦ Приморского края» [www.mfc-25.ru](http://www.mfc-25.ru).

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

при личном обращении заявителя непосредственно в Управление, либо в МФЦ, в случае если государственная услуга предоставляется МФЦ или с их участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Находкинского городского округа;

с использованием средств телефонной, почтовой связи, в том числе по электронной почте Управления;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы субъекта Российской Федерации «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Региональный портал) [www.gosuslugi.primorsky.ru](http://www.gosuslugi.primorsky.ru), в случае организации подключения и работы в указанных системах межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), в рамках соглашений о взаимодействии между операторами указанных систем и администрацией Находкинского городского округа;

на официальном сайте Находкинского городского округа [www.nakhodka-city.ru](http://www.nakhodka-city.ru);

средством размещения справочной информации на стендах Управления и МФЦ.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю государственной услуги сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Установление опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездной основе (по договору о приемной семье/патронатном воспитании)».

Установление опеки или попечительства допускается по договору об осуществлении опеки или попечительства (в том числе по договору о приемной семье либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, по договору о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании)).

Опека или попечительство устанавливаются над детьми, оставшимися без попечения родителей, в целях их содержания, воспитания и образования, а также для защиты их прав и интересов.

Опека устанавливается над детьми, не достигшими возраста четырнадцати лет.

Попечительство устанавливается над детьми в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет.

Опекуны и попечители выступают в защиту прав и интересов своих подопечных в отношениях с любыми лицами, в том числе в судах, без специального полномочия.

Опека и попечительство над несовершеннолетними устанавливаются при отсутствии у них родителей, усыновителей, лишении судом родителей родительских прав, а также в случаях, когда такие граждане по иным причинам остались без родительского попечения, в частности, когда родители уклоняются от их воспитания либо защиты их прав и интересов.

Устройство ребенка под опеку или попечительство осуществляется с учетом его мнения. Назначение опекуна ребенку, достигшему возраста десяти лет, осуществляется с его согласия.

Передача братьев и сестер под опеку или попечительство разным лицам не допускается, за исключением случаев, если такая передача отвечает интересам детей.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа.

Организация предоставления государственной услуги осуществляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Находкинского городского округа.

Порталы государственных и муниципальных услуг (Единый портал, Региональный портал) обеспечивают предоставление государственной услуги в электронной форме в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенными между операторами указанных систем и администрацией Находкинского городского округа.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан и назначение опекуна (попечителя) на возмездной основе, с последующим заключением договора об осуществлении опеки или попечительства, в том числе договора о приемной семье или договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании);

- отказ в установлении опеки (попечительства), в отношении несовершеннолетних граждан и назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе, с указанием причин отказа.

Результат предоставления государственной услуги оформляется правовым актом Управления, оформленным в виде распоряжения начальника Управления.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты регистрации в Управлении заявления о предоставлении услуги со всеми необходимыми документами.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Заявитель, выразивший желание стать опекуном, подает в Управление по месту своего жительства заявление с просьбой о назначении его опекуном или попечителем на возмездной основе (по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту), в котором указываются:

фамилия, имя отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

сведения о документах, удостоверяющих личность гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем); сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем); сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ; сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Заявитель подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы: краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном (попечителем), с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся взять под опеку (попечительство) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации; письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), на прием ребенка (детей) в семью;

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 СК РФ (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации;

согласие несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста 10 лет, с назначением опекуна (попечителя).

Документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.6.1., действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в подпункте 3 пункта 2.6.1., действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

Заявитель, выразивший желание стать опекуном и имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 СК РФ, для решения вопроса о назначении его опекуном представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение, заявление и документ, предусмотренный подпунктом 5 пункта 2.6.1.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы гражданином в Управление лично либо с использованием Единого портала, Регионального портала (с операторами которых, у администрации Находкинского городского округа заключены соглашения о взаимодействии) или официального сайта органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), или через должностных лиц МФЦ (с которыми у администрации Находкинского городского округа заключены соглашения о взаимодействии).

2.6.2. Документы, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить данные документы самостоятельно:

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей); документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества заявителя (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества заявителя); документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства заявителя (заявителей), а также несовершеннолетнего, в отношении которого планируется установить опеку (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, содержащее сведения об адресе места жительства, свидетельство о регистрации по месту жительства, адресная справка, выданная ОМВД России по г. Находке); документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, выразившего желание стать опекуном (попечителем);

документ, содержащий сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ (справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у заявителя судимости или факта уголовного преследования за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества; а также за тяжкие или особо тяжкие преступления); документ, содержащий сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (копии пенсионного удостоверения, справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)); заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2000 № 275 (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 1 подраздела 1.2. Регламента); свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

документы, подтверждающие утрату (отсутствие) родительского попечения (свидетельство о смерти родителя (родителей), решение суда о лишении (об ограничении) родителя (родителей) родительских прав; решение суда об объявлении родителя (родителей) умершим (безвестно отсутствующим); решение суда об установлении юридического факта отсутствия родительской опеки или попечения и т.д.);

заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии подопечного, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для подопечных с ограниченными возможностями здоровья); справка медико-социальной экспертизы установленного образца о признании подопечного инвалидом, его индивидуальная программа реабилитации или абилитации или сведения, подтверждающие факт установления инвалидности подопечному, а также сведения, содержащие рекомендации по его реабилитации или абилитации;

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности несовершеннолетнего на жилое помещение; документы, подтверждающие родство (для близких родственников ребенка — родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры));

акт обследования жилищных условий по месту жительства, в котором будет проживать несовершеннолетний подопечный, в случае проживания заявителя не по месту нахождения несовершеннолетнего, нуждающегося в установлении опеки (попечительства);

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования несовершеннолетнего, с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС), либо документ, подтверждающий регистрацию в

системе индивидуального (персонифицированного) учета;

копия свидетельства о браке (если гражданин, выразивший желание стать опекуном (попечителем), состоит в браке).

В случае если сведения, указанные гражданами в заявлении в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 2.6.2., были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении заявителем государственной услуги.

При непредставлении заявителем документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, Управление или МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Находкинского городского округа) на основе информации, указанной заявителем в заявлении, самостоятельно запрашивает указанные сведения в соответствии с законодательством.

Межведомственный запрос (при наличии технической возможности) направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Заявителем (заявителями), при их личном обращении с заявлением о предоставлении государственной услуги и (или) за получением результата предоставления государственной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность.

2.6.3. Требования к документам, предоставляемым заявителем.

Все документы предоставляются в копиях, с предъявлением оригинала (если копия не заверена в соответствии с действующим законодательством), за исключением заявлений. Копии документов заверяются специалистом, принимающим документы.

Ответственность за подлинность предоставляемых документов и достоверность содержащейся в них информации несут заявители, а также лица выдавшие, либо заверившие их в установленном порядке.

Информация, указываемая в рамках предоставления государственной услуги, является конфиденциальной.

Специалист Управления или МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение сведений, указанных в заявлении.

Документы, предоставляемые заявителем, в целях предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления услуги. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилия, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства (пребывания) должны быть написаны полностью. Документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь серьезных повреждений, которые позволяли бы неоднозначно истолковать их содержание.

Заявление и документы, могут быть поданы гражданином в Управление или МФЦ лично либо по почте. В случае направления заявления и документов почтовым отправлением заявитель представляет нотариально заверенные копии документов, а также собственноручно заполненное заявление, подлинность подписи в котором засвидетельствована нотариально.

Заявления и документы, предоставляемые в форме электронных документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

предоставление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента;

отсутствие оригиналов документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента (в случае если копии не заверены в установленном законом порядке);

предоставление документов, по форме и содержанию не соответствующих требованиям Регламента и действующего законодательства, с отсутствием в них сведений, необходимых для предоставления государственной услуги (в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места проживания или номер телефона, по которому можно связаться с заявителем; наличие в документах, представленных заявителем, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; текст представленного заявителем заявления не поддается прочтению, исполнен карандашом, наличие в документах, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание);

отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги, несоответствие требованиям, установленным подразделом 1.2. Регламента.

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

несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

несоблюдение условий признания подлинности простой электронной подписи, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

наличие поврежденного файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в электронном документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;

отсутствие электронной подписи.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению надлежащего заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: заявитель относится к категориям лиц, которые не могут быть назначены опекунами (попечителями) в соответствии со ст. 127 и ст. 146 СК РФ;

представление заявителем недостоверных сведений и документов;

по результатам обследования условий жизни гражданина сделан обоснованный вывод о невозможности гражданина быть опекуном (попечителем);

отсутствие в Управлении оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. Регламента, на момент вынесения решения о назначении опекуна (попечителя);

заявителем подано письменное обращение о прекращении рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги.

Повторное обращение заявителей допускается после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Дополнительными основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при поступлении документов в электронной форме, являются:

невка заявителя в уполномоченный орган для предоставления подлинников документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента, в течение 4-х рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, поданных в электронном виде, в случае если данные документы

не были направлены в электронной форме с установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации равнозначностью документам на бумажном носителе согласно пункту 3.1.2. Регламента;

несоответствие документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента, и направленных в электронной форме, фактически представленным в уполномоченный орган подлинникам документов, в случае если данные документы не были направлены в электронной форме с установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации равнозначностью документам на бумажном носителе согласно пункту 3.1.2. Регламента.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Максимальный срок ожидания в очереди на прием к специалисту (работнику МФЦ, должностному лицу Управления) при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги и документов, для получения консультации, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальная продолжительность приема специалиста, осуществляющего прием документов, не должна превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги, поданное при личном обращении заявителя в Управление или МФЦ, а также при поступлении посредством почтового отправления, регистрируется в день его получения.

Регистрация заявления не должна занимать более 15 минут. Специалист, ответственный за делопроизводство регистрирует заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги в Журнале регистрации и контроля поступающих документов (в электронном виде), при установлении специалистом, ответственным за прием документов и предоставление государственной услуги, соответствия всех документов предъявляемым требованиям, о чем вносит запись о приеме заявления и документов, которая содержит: регистрационный номер заявления; дату приема; сведения о заявителе (фамилия, инициалы, адрес).

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Управление или МФЦ с использованием электронных средств связи, в том числе через Единый портал или Региональный портал в виде электронного документа, регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Требования к местам предоставления государственной услуги: для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения);

здание (строение) должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение; центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Управления или МФЦ;

вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

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

помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха и т.д.);

помещения оборудуются системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами, системой охраны и противопожарной системой, а также средствами пожаротушения;

в местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

места предоставления государственной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются пачкой бумаги и письменными принадлежностями (для записи информации, написания заявлений).

2.14.2. Требования к местам для ожидания:

места для ожидания находятся в холле и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов;

количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

2.14.3. Требования к местам для информирования заявителей: места для информирования заявителя оборудованы информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в подразделе 1.3. Регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

информационные стенды размещены в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски;

на информационных стендах размещаются текст регламента; перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги; образцы (формы) заявлений; перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги; режим приема заявителей; номера телефонов;

в случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

2.14.4. Требования к местам приема заявителей:

служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, ведущего прием, времени перерыва на обед;

специалист, осуществляющий прием, обеспечивается личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками;

рабочее место специалиста оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, необходимой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги;

в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.14.5. При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

содействие инвалидам при входе в Управление или МФЦ, выходе из него; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в Управлении или МФЦ;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение; возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами;

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

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

Вход в здание, в котором расположен орган, предоставляющий государственную услугу, по возможности оборудуется пандусами, специальными поручнями, противоскользящим покрытием, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Перед входной дверью в здание по возможности устанавливается кнопка вызова лица, ответственного за сопровождение инвалидов и других маломобильных групп. Инвалидам с нарушением зрения, слуха и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается сопровождение.

На первом этаже здания должен быть оборудован стол (с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок) для приема инвалидов с нарушением опорно-двигательного аппарата и инвалидов, передвигающихся на кресле-коляске.

Ответственный за сопровождение инвалидов и других маломобильных групп приглашает специалиста Управления или МФЦ для оказания инвалидам и иным маломобильным группам населения помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги.

В случаях, если существующие помещения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) начальнику Управления или директору МФЦ в пределах установленных полномочий принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Находкинского городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, обеспечивает предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги: 2.15.1. Показателями доступности государственной услуги являются: транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги; обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

возможность получения информации о правилах, порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

обеспечение возможности обращения граждан в Управление посредством электронной почты;

комфортность ожидания предоставления услуги и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям, эстетическое оформление помещений, техническая оснащенность мест специалистов и т.д.);

Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) - отсутствует.

2.15.2. Показателями качества государственной услуги являются: количество взаимодействий заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность), в том числе соблюдение срока предоставления государственной услуги;

соответствие требованиям настоящего регламента, в том числе строгое соблюдение последовательности и сроков выполнения административных процедур предоставления государственной услуги;

уровень кадрового обеспечения предоставления государственной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

компетентность специалистов в вопросах предоставления государственной услуги (грамотное предоставление консультаций и прием документов, точность обработки данных, правильное оформление документов) и культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов, готовность оказать эффективную помощь получателям государственной услуги);

количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;

отсутствие ожденных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении государственной услуги.

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

1) доступность:

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

- % (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 90 процентов;

- % (доля) заявителей, для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

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

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

2) качество:

- % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 90 процентов;

- % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 90 процентов.

Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения регламента.

Анализ практики применения регламента проводится должностными лицами органов местного самоуправления один раз в год.

Результаты анализа практики применения административного регламента используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Иные требования к предоставлению государственной услуги отсутствуют.

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.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, в том числе перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги (порядке, сроках и т.д.);

прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов, установление права заявителя на получение государственной услуги, проверка отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

регистрация заявления и прилагаемых к нему документов; формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, для сбора документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) на возмездной основе, подготовка, утверждение и направление акта обследования условий жизни заявителю;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, акта обследования, а также сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, их правовая оценка, проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

согласование проекта решения о назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе или проекта решения об отказе в назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе, в виде распоряжения начальника Управления, его подписание, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуги;

регистрация, информирование заявителя о принятом решении и направление (выдача) распоряжения заявителю;

подготовка проекта и заключение договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, в том числе договора о приемной семье или договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании).

Последовательность административных процедур указана в блок-схеме (приложению № 3).

3.1.1. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги (порядке, сроках и т.д.).

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя государственной услуги в Управление, а также посредством телефонной связи, либо почтового отправления.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (действия) (далее - специалист), определяется приказом руководителя или должностной инструкцией.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

Специалист Управления уточняет у заявителя характер информации, за которой он обратился. В зависимости от запрашиваемой информации специалист Управления информирует заявителя о предоставлении государственной услуги.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема.

Специалист Управления уточняет у получателя государственной услуги степень удовлетворенности полнотой полученной информации.

При ответах на телефонные звонки специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующему его вопросу. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При письменном обращении заявителя за предоставлением информации о государственной услуге ему дается письменный ответ, содержащий запрашиваемую информацию, который направляется посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.

Результатом административной процедуры является предоставление информации о государственной услуге.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней с момента получения обращения заявителя.

3.1.2. Прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов, установление права заявителя на получение государственной услуги, проверка отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление лично, либо путем направления заявления и документов почтовым отправлением. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

Заявление и документы, поступающие по почте, регистрируются специалистом Управления, ответственным за делопроизводство, в Журнале регистрации и контроля поступающих документов (в электронном виде), затем передаются начальнику Управления для ознакомления и выдачи поручения (резолюции) исполнителям. После поручения, указанные документы передаются на рассмотрение специалисту, ответственному за прием документов, который проверяет, анализирует представленные заявителем документы, определяет право заявителя на предоставление государственной услуги.

При личном обращении заявителя специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

Специалист проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента, а также проверяет соответствие представленных документов требованиям пункта 2.6.3. Регламента. Специалист сопоставляет (отождествляет) представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет копии документов, за исключением нотариально удостоверенных копий.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, либо иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист, уведомляет заявителя о наличии указанных препятствий. Специалист объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, обозначает меры по их устранению, и возвращает документы заявителю. Специалист формирует расписку - уведомление об отказе в приеме документов согласно форме (приложению № 4) с указанием причины отказа, перечнем выявленных нарушений в 2-х экземплярах (по одному экземпляру для заявителя и специалиста соответственно) и передает их заявителю для подписания. Заявление вместе с распиской-уведомлением хранится в Управлении.

В случае если недостатки выявлены в пакете документов, поступившем посредством почтового отправления, специалист в течение 5-ти рабочих дней с даты получения пакета документов возвращает их заявителю почтовым отправлением, с распиской-уведомлением об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата (лично под расписку, почтой с уведомлением об вручении).

Заявитель имеет возможность получить образцы (формы) заявлений в бумажном виде на информационных стендах Управления. Кроме того, образцы (формы) заявлений в электронном виде доступны на официальном сайте Находкинского городского округа. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, оно заполняется заявителем собственноручно в присутствии специалиста. Специалистом, принимающим заявление, в нем делается отметка о принятии, с указанием своих фамилии, имени и отчества, даты и подписи. При направлении заявления и пакета документов по почте, заявление должно быть заполнено собственноручно, подлинность подписи заявителя засвидетельствована нотариально.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив недостатки, которые послужили основанием для отказа в приеме документов к рассмотрению.

При отсутствии нарушений и несоответствий или их устранении, результатом административной процедуры является прием к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и полного пакета прилагаемых

к нему документов, о чем специалист оформляет расписку-уведомление о приеме документов согласно форме (приложение № 5) в 2-х экземплярах (по одному экземпляру для заявителя и специалиста соответственно), которую либо вручает заявителю лично, либо направляет почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней с момента получения заявления и документов.

3.1.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с полным пакетом документов, соответствующих требованиям пункта 2.6.3. Регламента, в Управление лично, либо путем направления заявления (запроса) с документами почтовым отправлением. Кроме того, основанием для начала указанной административной процедуры является поступление в Управление заявления с полным пакетом документов из МФЦ.

Регистрация заявления с полным пакетом документов, при личном обращении заявителя, производится специалистом Управления, ответственным за делопроизводство в Журнале регистрации и контроля поступающих документов (в электронном виде), в течение 1-го рабочего дня, при установлении специалистом, ответственным за прием документов и предоставляемым государственной услуги, соответствия всех документов предъявляемым требованиям. Запись в Журнале регистрации и контроля поступающих документов о приеме заявления и документов содержит: регистрационный номер заявления; дату приема; сведения о заявителе (фамилия, инициалы, адрес).

При поступлении заявления и необходимых документов из МФЦ или посредством почтового отправления, они регистрируются специалистом Управления, ответственным за делопроизводство в Журнале регистрации и контроля поступающих документов (в электронном виде), в течение 1-го рабочего дня, затем передаются начальнику Управления для ознакомления и выдачи поручения (резолюции) - исполнителя. После поручения, указанные документы передаются на рассмотрение специалиста, ответственному за прием документов и предоставление государственной услуги, который производит дальнейшие административные процедуры.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и прилагаемых документов в Журнале регистрации и контроля поступающих документов (в электронном виде).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента получения заявления и полного пакета документов.

3.1.4. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, для сбора документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является регистрация заявления и прилагаемых документов в Журнале регистрации и контроля поступающих документов (в электронном виде), а также необходимость получения сведений, из государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом Управления, непосредственно предоставляющим государственную услугу в течение 2-х рабочих дней.

В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2. Регламента, которые заявитель вправе не предоставлять самостоятельно, специалист Управления, на основе информации, указанной заявителем в заявлении, направляет запросы в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса (при наличии технической возможности) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос, выполненный в виде документа на бумажном носителе, подписывается начальником Управления, либо иным должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке. При необходимости межведомственный запрос заверяется печатью Управления.

Межведомственный запрос, выполненный в виде электронного документа, подписывается электронной подписью начальника Управления, либо электронной подписью иного должностного лица, уполномоченного в установленном порядке.

Направление межведомственного запроса осуществляется: почтовым отправлением; нарочно, под расписку о вручении; по электронной почте, по иным каналам передачи электронных данных. Орган, направляющий межведомственный запрос, самостоятельно выбирает способ его отправки.

Межведомственный запрос на бумажном носителе должен содержать сведения, указанные в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Приморского края.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия, документов (информации), которые приобщаются специалистом Управления к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 7 рабочих дней после регистрации заявления.

3.1.5. Проведение обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) на возмездной основе, подготовка, утверждение и направление акта обследования условий жизни заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы, поступивших к специалисту Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

В целях назначения опекуном (попечителем) гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), Управление в течение 3-х рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении, проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - ГК РФ) и СК РФ обстоятельств, препятствующих назначению его опекуном.

При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, Управление оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

Результаты обследования и оснований на них вывод о возможности гражданина быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (далее - акт обследования) согласно форме (приложению № 6).

Акт обследования оформляется в течение 3-х дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), подписывается проводившим проверку уполномоченным специалистом Управления и утверждается руководителем Управления.

Акт обследования оформляется в 2-х экземплярах, один из которых направляется (вручается) гражданину, выразившему желание стать опекуном (попечителем), в течение 3-х дней со дня утверждения акта, второй хранится в Управлении.

Акт обследования может быть оспорен гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем), в судебном порядке.

Результатом административной процедуры является составление акта обследования, который приобщается специалистом Управления к заявлению о предоставлении государственной услуги, а также направление (вручение) одного экземпляра заявителю.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 9 дней после получения ответов на межведомственные запросы.

3.1.6. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, акта обследования, а также сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, их правовая оценка, проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги, полного пакета документов, предусмотренных настоящим Регламентом (в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия), поступивших к специалисту Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, а также утвержденного акта обследования.

Специалист рассматривает заявление и представленный пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также сведения, полученные в рамках межведомственного взаимодействия и проведенного обследования жилищно-бытовых условий заявителя, производит их анализ и правовую оценку, проверку отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Специалист формирует личное дело заявителя, куда включает предоставленные документы, заявление, ответы на межведомственные запросы, акт обследования, проект решения о назначении опекуна (попечителя), либо проект решения об отказе в назначении опекуна (попечителя).

Управление в течение 10 рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, указанных в заявлении, на основании указанных сведений, документов, приложенных гражданами к заявлению, и акта обследования принимает решение об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан и назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе, с последующим заключением договора об осуществлении опеки или попечительства, в том числе договора о приемной семье или договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании), либо решение об отказе в установлении опеки (попечительства), в отношении несовершеннолетних граждан и назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе, с указанием причин отказа.

Проверка отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги производится специалистом Управления в течение 23-х рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, результатом административной процедуры является подготовленный специалистом Управления в течение 1-го рабочего дня со дня окончания проведения проверки, проект решения об отказе в установлении опеки (попечительства), в отношении несовершеннолетних граждан и назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе, оформленный в виде распоряжения начальника Управления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, результатом административной процедуры является подготовленный специалистом Управления в течение 1-го рабочего дня со дня окончания проверки, проект решения об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан и назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе, с последующим заключением договора об осуществлении опеки или попечительства, в том числе договора о приемной семье или договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании), оформленный в виде распоряжения начальника Управления.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 24 рабочих дня после регистрации заявления с полным пакетом документов.

3.1.7. Согласование проекта решения о назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе или проекта решения об отказе в назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе, в виде распоряжения начальника Управления, его подписание, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для начала административной процедуры является сформированное личное дело заявителя и подготовленный проект решения об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан и назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе, с последующим заключением договора об осуществлении опеки или попечительства, в том числе договора о приемной семье или договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании), или проект решения об отказе в установлении опеки (попечительства), в отношении несовершеннолетних граждан и назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе, оформленные в виде распоряжения начальника Управления.

Проект оформляется в трех экземплярах, в случае его согласования и подписания начальником Управления, один экземпляр впоследствии направляется заявителю, второй, приобщается в личное дело заявителя и вместе с третьим хранится в Управлении.

Специалист после формирования личного дела заявителя, согласовывает подготовленный им проект решения, путем проставления подписи в листе согласования, удостоверяющей, что подписывающий ознакомился с содержанием документа и согласен с ним, после чего передает весь пакет документов начальнику Управления либо должностному лицу, на которого приказом начальника Управления возложены функции по принятию решений о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - должностное лицо), для ознакомления.

Начальник Управления либо должностное лицо: рассматривает документы в течение 2-х рабочих дней со дня изготовления проекта, в случае согласования проекта решения, подписывает его и заверяет печатью Управления, а также делает отметку в листе согласования, в случае выявления недостатков возвращает документы специалисту для их устранения.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, устраняет выявленные недостатки в течение 1-го рабочего дня, и передает пакет документов начальнику Управления либо должностному лицу для согласования и подписания.

Результатом административной процедуры является решение о предоставлении, либо об отказе в предоставлении государственной услуги, отраженное в подписанном начальником Управления распоряжении.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня изготовления проекта решения.

3.1.8. Регистрация, информирование заявителя о принятом решении и направление (выдача) распоряжения заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является согласование и подписание начальником Управления или должностным лицом распоряжения.

После принятия начальником Управления решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуги, личное дело заявителя передается специалисту, ответственному за документооборот, который в течение 1-го рабочего дня производит регистрацию распоряжения в Журнале регистрации распоряжений начальника управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа.

Регистрация, информирование заявителя о принятом решении и направлении (вручение) решения, осуществляются в течение 3-х дней со дня подписания указанных документов начальником Управления или должностным лицом в порядке делопроизводства, установленном в Управлении.

Специалист информирует заявителя о принятом решении, а также о необходимости получить распоряжение, устно по телефону. Распоряжение по выбору заявителя выдается лично под роспись, с указанием даты получения, либо направляется специалистом, ответственным за документооборот, почтой по адресу, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении. Личное дело заявителя хранится в Управлении.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, выдает распоряжение заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Вместе с распоряжением об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан и назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе или об отказе в установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан и назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе, заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего распоряжения. Копии

указанных документов хранятся в Управлении.

Результатом административной процедуры является регистрация распоряжения, информирование заявителя о принятом решении и его направление (вручение) заявителю.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 3 дня со дня согласования и подписания начальником Управления проекта решения.

3.1.9. Подготовка проекта и заключение договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, в том числе договора о приемной семье или договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании).

Основанием для начала административной процедуры является регистрация распоряжения об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан и назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе.

Опекун (попечитель) подает в Управление заявление о заключении договора, с указанием вида договора и его периода (по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту).

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления о заключении договора должностное лицо Управления, на которое приказом начальника Управления возложены функции по подготовке проекта и заключению соответствующего договора, осуществляет подготовку проекта договора.

Договор заключается по месту жительства подопечного и опекуна (попечителя) в течение 10 дней со дня принятия Управлением по месту жительства несовершеннолетнего гражданина решения об установлении опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан и назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе. В случае, если при заключении договора между сторонами возникли разногласия, Управление, получившее от опекуна (попечителя) письменное предложение о согласовании спорных условий, в течение 6 дней со дня получения предложения принимает меры по согласованию условий договора либо в письменной форме уведомляет опекуна (попечителя) об отказе в его заключении. В случае изменения места жительства подопечного договор расторгается, и органом опеки и попечительства по его новому месту жительства заключается новый договор.

Договор может заключаться как в отношении одного несовершеннолетнего подопечного (далее - подопечный), так и в отношении нескольких подопечных. Не допускается заключение договора через представителя опекуна (попечителя).

Договор должен содержать сведения о ребенке, детях, передаваемых на воспитание (имя, возраст, состояние здоровья, физическое и умственное развитие), срок действия такого договора, условия содержания, воспитания и образования ребенка или детей, права и обязанности опекуна (попечителя), права и обязанности органа опеки и попечительства по отношению к ребенку (попечителю), а также основания и последствия прекращения такого договора. Размер вознаграждения, причитающегося опекуну (попечителю), размер денежных средств на содержание каждого ребенка, а также меры социальной поддержки, предоставляемые семье в зависимости от количества принятых на воспитание детей, определяются договором в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.

Договор составляется и подписывается в 3-х экземплярах. После подписания договора сторонами, опекуну (попечителю) выдается один экземпляр договора. Второй экземпляр договора хранится в личном деле подопечного, третий экземпляр хранится в Управлении.

Результатом административной процедуры является заключение договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, в том числе договора о приемной семье или договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании).

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 10 дней.

3.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги может осуществляться в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала при наличии технической возможности, а также соглашения о взаимодействии между операторами указанных систем и администрацией Находкинского городского округа.

Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пункте 2.6.1. Регламента, в форме электронных документов предоставляются заявителем в порядке и в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

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

При предоставлении заявителем нотариально заверенных копий документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента, соответствие электронного образа копии документа его подлиннику должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В течение 4-х рабочих дней после направления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. Регламента в электронной форме, заявитель может предоставить подлинники направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) этих документов, непосредственно в уполномоченный орган, если данные документы не были направлены в электронной форме с установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации равнозначностью документам на бумажном носителе.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить специалисту подлинники направленных документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. Регламента, или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) данных документов.

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

При поступлении заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего лица, исполнитель государственной услуги в течение 1-го рабочего дня, следующего за днем поступления документов, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

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

от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги, подписанного простой электронной подписью, проверка указанной подписи осуществляется исполнителем услуги в течение 1-го рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления, с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

В случае если в результате проверки заявления и документов, поступивших в электронной форме, будут выявлены основания для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, предусмотренных подразделом 2.7. Регламента, исполнитель услуги в течение 3-х рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме документов и направляет заявителю расписку - уведомление об этом в электронной форме. Такая расписка - уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя государственной услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в Единый портал или Региональный портал. После получения расписки - уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме документов.

В случае если в результате проверки выявлено соблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (признания подлинности простой электронной подписи) в день завершения процедуры проверки заявление и документы в электронной форме распечатываются специалистом Управления, ответственным за делопроизводство на бумажном носителе и регистрируются в установленном порядке в Журнале регистрации и контроля поступающих документов (в электронном виде). Затем заявление и документы передаются начальнику Управления для ознакомления и выдачи поручения (резолюции) - исполнителям. После поручения, указанные документы передаются на рассмотрение специалисту, ответственному за прием документов и предоставление государственной услуги, который производит дальнейшие административные процедуры. Заявитель по адресу электронной почты либо в его личный кабинет в Единый портал или Региональный портал, в электронной форме направляется расписка - уведомление о приеме документов, которая подписывается квалифицированной подписью исполнителя государственной услуги.

3.3. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Предоставление государственной услуги может осуществляться в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией Находкинского городского округа на дату подачи заявления, и включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги (порядке, сроках и т.д.);
- прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов, установление права заявителя на получение государственной услуги, проверка отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, для сбора документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- направление заявления и прилагаемых к нему документов в Управление;
- 3.3.1. Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги (порядке, сроках и т.д.).

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя государственной услуги в МФЦ, а также посредством телефонной связи, либо почтового отправления.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (действия) (далее - специалист), определяется приказом руководителя или должностной инструкцией.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 15 минут.

Специалист МФЦ уточняет у заявителя характер информации, за которой он обратился. В зависимости от запрашиваемой информации специалист информирует заявителя о предоставлении государственной услуги.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема.

Специалист уточняет у получателя государственной услуги степень удовлетворенности полнотой полученной информации.

При ответах на телефонные звонки специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующему его вопросу. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При письменном обращении заявителя за предоставлением информации о государственной услуге ему дается письменный ответ, содержащий запрашиваемую информацию, который направляется посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.

Результатом административной процедуры является предоставление информации о государственной услуге.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней с момента получения обращения заявителя.

3.3.2. Прием, рассмотрение заявления и предоставленных документов, установление права заявителя на получение государственной услуги, проверка отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ лично, либо путем направления заявления и документов почтовым отправление. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

Заявление и документы, поступающие по почте, регистрируются специалистом МФЦ, затем передаются руководителю МФЦ для ознакомления и выдачи поручения (резолюции) - исполнителям. После поручения, указанные документы передаются на рассмотрение специалисту, ответственному за прием документов, который проверяет, анализирует представленные заявителем документы, определяет право заявителя на предоставление государственной услуги.

При личном обращении заявителя специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность.

Специалист проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента, а также проверяет соответствие представленных документов требованиям пункта 2.6.3. Регламента. Специалист сопоставляет (отождествляет) предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом и заверяет копии документов, за исключением нотариально удостоверенных копий.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям, либо иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист, уведомляет заявителя о наличии указанных препятствий. Специалист объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, обозначает меры по их устранению, возвращает документы заявителю. Специалист формирует расписку-уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа, перечнем выявленных нарушений в 2-х экземплярах (по одному

экземпляру для заявителя и специалиста соответственно) и передает их заявителю для подписания. Заявление вместе с распиской-уведомлением после подписания заявителем, направляются специалистом МФЦ в Управление.

В случае если недостатки выявлены в пакете документов, поступившем посредством почтового отправления, специалист в течение 5-ти рабочих дней с даты получения пакета документов возвращает их заявителю почтовым отправление, с распиской-уведомлением об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

Возврат заявления и приложений к нему документов осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата (лично под расписку, почтой с уведомлением о вручении).

Заявитель имеет возможность получить образцы (формы) заявлений в бумажном виде на информационных стендах МФЦ. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, оно заполняется заявителем собственноручно в присутствии специалиста. Специалистом, принявшим заявление, в нем делается отметка о принятии, с указанием своих фамилии, имени и отчества, даты и подписи. При направлении заявления и пакета документов по почте, заявление должно быть заполнено собственноручно, подлинность подписи заявителя засвидетельствована нотариально.

Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив недостатки, которые послужили основанием для отказа в приеме документов к рассмотрению.

При отсутствии нарушений и несоответствий или их устранении, результатом административной процедуры является прием к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и полного пакета прилагаемых к нему документов, о чем специалист оформляет расписку-уведомление о приеме документов в 2-х экземплярах (по одному экземпляру для заявителя и специалиста соответственно), которую либо вручает заявителю лично, либо направляет почтовым отправление.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней с момента получения заявления и документов.

3.3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, для сбора документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является регистрация заявления и прилагаемых документов в МФЦ, а также необходимость получения сведений, из государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за прием документов в течение 2-х рабочих дней.

В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2. Регламента, которые заявитель вправе не предоставлять самостоятельно, специалист МФЦ, на основе информации, указанной заявителем в заявлении, направляет запросы в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса (при наличии технической возможности) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос, выполненный в виде документа на бумажном носителе, подписывается руководителем МФЦ, либо иным должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке. При необходимости межведомственный запрос заверяется печатью МФЦ.

Межведомственный запрос, выполненный в виде электронного документа, подписывается электронной подписью руководителя МФЦ, либо электронной подписью иного должностного лица, уполномоченного в установленном порядке.

Направление межведомственного запроса осуществляется: почтовым отправление; нарочно, под расписку о вручении; по электронной почте, по иным каналам передачи электронных данных. Организация, направляющая межведомственный запрос, самостоятельно выбирает способ его отправки.

Межведомственный запрос на бумажном носителе должен содержать сведения, указанные в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Приморского края.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о предоставлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия, документов (информации), которые приобщаются специалистом МФЦ к заявлению о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 7 рабочих дней после регистрации заявления.

В случае если для предоставления государственной услуги представление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. Регламента, не требуется, а также в случае предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем по собственной инициативе, формирование и направление межведомственного запроса не требуется.

3.3.4. Направление заявления и прилагаемых к нему документов в Управление.

Основанием для начала административной процедуры является наличие поданного заявления о предоставлении государственной услуги и полного пакета документов, предусмотренных настоящим Регламентом (в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия), поступивших к специалисту МФЦ, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.5. Специалист после получения ответов на межведомственные запросы (при необходимости их направления) в течение 3-х рабочих дней направляет документы заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке делопроизводства, установленном в МФЦ, в Управление для рассмотрения, правовой оценки, проверки отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги; проведения обследования условий жизни гражданина; согласования проекта решения о назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе или решения об отказе в назначении опекуна (попечителя) на возмездной основе (в виде распоряжения начальника Управления), его подписания, принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении услуги; регистрации, информирования заявителя о принятом решении и направления (выдачи) распоряжения заявителю; подготовки проекта и заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, в том числе договора о приемной семье или договора о патронатной семье (патронате, патронатном воспитании).

Результатом административной процедуры является направление заявления и прилагаемых к нему документов в Управление.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 3 рабочих дня после получения специалистом МФЦ полного пакета документов, предусмотренных настоящим Регламентом (в том числе с учетом ответов на межведомственные запросы).

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае выявления заявителем в полученном распоряжении опечаток и

ошибок заявитель представляет в Управление заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, в котором указывает реквизиты выданного распоряжения, суть допущенных опечатки и (или) ошибки. Одновременно с подачей заявления об исправлении ошибки заявитель сдает в Управление документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, содержащие опечатки и ошибки.

Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление заявления. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются заявителем лично.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений и в случае выявления допущенных опечаток и ошибок, осуществляет исправление и выдачу документа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления, без взимания платы.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается: изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги; внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений.

Контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления административных процедур, действий и сроков, определенных настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, должен быть постоянным, всесторонним и объективным. Контроль осуществляется начальником Управления непосредственно по каждой процедуре (в ходе приема, регистрации, рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги и необходимых документов, согласования результата предоставления государственной услуги и т.д.).

Для текущего контроля используются устная и письменная информация специалистов, осуществляющих регламентируемые действия. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур, ответственные за их осуществление специалисты, немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Проверки осуществляются планомерно - на основании полугодовых или годовых планов работы Управления. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается начальником Управления.

Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, на решения, действия (бездействие) специалистов Управления при предоставлении государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник Управления.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации, рассмотрения заявлений и документов, подготовки ответов на обращения и жалобы заявителей.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица Управления. Проверка осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов либо графика. Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии, начальник Управления. Проверяемые должностные лица Управления под роспись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

При выявлении в ходе проведения проверки нарушений начальник Управления дает письменные поручения о принятии мер по устранению допущенных нарушений и (или) предотвращении нарушений в дальнейшей деятельности, а также при необходимости о рассмотрении вопроса о привлечении лиц, допустивших нарушения, к дисциплинарной ответственности.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.3. Ответственность специалистов Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Специалисты Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

Специалисты Управления, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность: за полноту и достоверность предоставляемой информации; за соблюдение сроков, порядка рассмотрения заявлений и документов; за правильность и полноту выполнения административных процедур; за сохранность документов; за соблюдение сроков и порядка выдачи результатов предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего Регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении

государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги; 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 государственной услуги;

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

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

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

отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

приостановления предоставления государственной 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;

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

5.2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте (в том числе на электронный адрес [oreka@nakhodka-city.ru](mailto:oreka@nakhodka-city.ru)), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии).

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации. В случае, обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы, принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Порядок обжалования решения по жалобе.  
Заявитель имеет право на обжалование в судебном порядке решений и действий (бездействия) принятых (осуществленных) Управлением, а также их специалистами при предоставлении государственной услуги, а также по результатам рассмотрения жалоб.

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездной основе (по договору о приемной семье/патронатном воспитании)», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа от 26 апреля 2022 года № 553

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.02.2013 № 117 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить (удочерить) ребенка, принять его под опеку (попечительство), взять в приемную или патронатную семью»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.06.2014 № 290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.08.2010 № 06-364 «О применении законодательства по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних»;
- Закон Приморского края от 25.12.2007 № 185-КЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Приморском крае»;
- Закон Приморского края от 30.09.2019 № 572-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Приморского края отдельными государственными полномочиями в сфере опеки и попечительства, социальной поддержки детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановление Администрации Приморского края от 05.10.2011 № 249-па «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения

государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;  
Устав Находкинского городского округа;  
Решение Думы Находкинского городского округа от 27.12.2019 № 535-НПА «Об учреждении Управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа в качестве юридического лица и об утверждении Положения об утверждении Управления опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа».

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского округа табличные приложения к постановлению администрации Находкинского городского округа от 26.04.2022 года № 533 размещены в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу: www.ved-nakhodka.ru.

**Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
г. Находка **№ 555**

**29 апреля 2022 г.**

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

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Находкинского городского округа от 17.02.2022 № 155 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа», на основании рекомендаций комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа, руководствуясь статьей 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов 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).
2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать данное постановление в официальных средствах массовой информации Находкинского городского округа.
3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением данного постановления «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции 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**

Приложение № 1  
к постановлению администрации Находкинского городского округа от 29 апреля 2022 года № 555



**Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
г. Находка **№ 558**

**04 мая 2022 г.**

**Об отклонении от утверждения документации по планировке территории и направлении ее на доработку**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 N 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод

в эксплуатацию», с частью 12.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Находкинского городского округа от 17.02.2022 № 155 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа», решением Думы Находкинского городского округа от 23.12.2016 № 1057-НПА «О порядке подготовки и утверждения документации по планировке территории Находкинского городского округа», постановлением администрации Находкинского городского округа от 17.10.2018 № 1806 «О подготовке изменений для внесения в документацию по планировке территории, утвержденную постановлением администрации Находкинского городского округа от 07.08.2017 № 1011 «Об утверждении документации по планировке территории», руководствуясь статьей 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отклонить от утверждения документацию по планировке территории, по внесению изменений в документацию по планировке территории, утвержденную постановлением администрации Находкинского городского округа от 07.08.2017 № 1011 «Об утверждении документации по планировке территории», в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной улицей Рифовой и границей водораздела в городе Находке, микрорайоне «поселок Ливадия» и направить ее на доработку.
2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации Находкинского городского округа в течение семи дней со дня регистрации постановления.
3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа.
4. Контроль за исполнением данного постановления «Об отклонении от утверждения документации по планировке территории и направлении ее на доработку» 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**

**Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
г. Находка **№ 559**

**04 мая 2022 г.**

**Об отклонении от утверждения документации по планировке территории и направлении ее на доработку**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 N 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию», с частью 12.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Находкинского городского округа от 17.02.2022 № 155 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа», решением Думы Находкинского городского округа от 23.12.2016 № 1057-НПА «О порядке подготовки и утверждения документации по планировке территории Находкинского городского округа», постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.09.2021 № 978 «О подготовке изменений для внесения в документацию по планировке территории, утвержденные постановлениями администрации Находкинского городского округа от 09.01.2018 № 1 и от 18.02.2019 № 288», руководствуясь статьей 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отклонить от утверждения документацию по планировке территории, по подготовке изменений для внесения в документацию по планировке территории, утвержденные постановлениями администрации Находкинского городского округа от 09.01.2018 № 1 и от 18.02.2019 № 288, в части территории, ограниченной территорией зоны садоводческо-огороднической деятельности и территорией общего пользования дороги в бухту Козина в городе Находке, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории и направить ее на доработку.
2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации Находкинского городского округа в течение семи дней со дня регистрации постановления.
3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа.
4. Контроль за исполнением данного постановления «Об отклонении от утверждения документации по планировке территории и о направлении ее на доработку» 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**

**Министерство имущественных и земельных отношений  
Приморского края**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
г. Владивосток **№ 63-рз**

**27 апреля 2022 г.**

**О внесении изменений в распоряжение министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 21 февраля 2022 года № 22-рз**

В соответствии с Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 7 октября 2019 года № 646-па,  
1. Внести в распоряжение министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 21 февраля 2022 года № 22-рз изменение, изложив название распоряжения в новой редакции: «Об изъятии для государственных нужд Приморского края, в целях реконструкции объекта регионального значения «Реконструкция путепровода через железную дорогу на км 146+550 автомобильной дороги Артем — Находка — порт Восточный в Приморском крае», земельных участков (частей земельных участков), расположенных на территории Находкинского городского округа и Партизанского муниципального района».

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра имущественных и земельных отношений Приморского края.

**Министр  
В.М. Лунёв**



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](mailto:press@nakhodka-city.ru)

Газета отпечатана в типографии ИП Якунин Г.И.  
г. Находка, Находкинский проспект, д. 44г  
Тираж: 999 экз.  
**Выход в свет: 06.05.2022 г.**  
Бесплатно