



Ведомости НАХОДКИ



Официальное издание администрации
Находкинского городского округа

ved-nakhodka.ru 0+
№ 43 (0294) пятница, 8 июля 2022 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на мероприятия по осуществлению территориального общественного самоуправления Находкинского городского округа в целях предоставления им субсидий из бюджета Находкинского городского округа на возмещение расходов, связанных с реализацией проектов.

Администрация Находкинского городского округа (далее – администрация) объявляет о проведении конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на мероприятия по осуществлению территориального общественного самоуправления для предоставления субсидий из бюджета Находкинского городского округа на возмещение расходов, связанных с реализацией проектов (далее – Конкурс, Конкурсный отбор, ТОС).

Адрес местонахождения/почтовый адрес администрации Находкинского городского округа: 692904, г. Находка, Находкинский проспект, д.16.

Дата начала приема заявок и прилагаемых к ним документов - 11 июля 2022 г. Дата окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов - 25 июля 2022 г.

Заявки и прилагаемые к ним документы предоставляются непосредственно в уполномоченный орган в рабочие дни:

- с понедельника по четверг с 08-30 до 17-30, обеденный перерыв с 13-00 до 13-45 (время местное);

- в пятницу с 08-30 до 16-15, обеденный перерыв с 13-00 до 13-45 (время местное);

Заявки и прилагаемые к ним документы, поступившие в уполномоченный орган после 17-30 (время местное) 25 июля 2022 г., до участия в Конкурсе не допускаются.

Конкурс проводится в отношении ТОС зарегистрированных в качестве юридического лица и осуществляющих деятельность в области мероприятий по благоустройству территории, на которой некоммерческой организацией осуществляется территориальное общественное самоуправление.

Контактные телефоны уполномоченного органа:
69-94-35, 69-20-24.

Администрация Находкинского городского округа
Приморского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Находка

28 июня 2022 г.

№ 890

О внесении изменений в муниципальную программу
«Формирование современной городской среды
Находкинского городского округа» на 2018-2024 годы,
утвержденную постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 22.11.2017 № 1632

В соответствии с государственной программой Приморского края «Формирование современной городской среды муниципальных образований Приморского края» на 2020-2027 годы, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 30.12.2019 № 944-па, постановлением администрации Находкинского городского округа от 30.10.2017 № 1517 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Находкинском городском округе», руководствуясь ст. 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды Находкинского городского округа» на 2018-2024 годы, утвержденную постановлением администрации Находкинского городского округа от 22.11.2017 № 1632 (в редакции постановления администрации Находкинского городского округа от 11.05.2022 № 594) (далее - муниципальная Программа) следующие изменения:

1.1. В Паспорте муниципальной Программы графы «Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы», «Прогнозная оценка расходов муниципальной Программы за счет федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Находкинского городского округа, в том числе по годам», «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной Программы за счет федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Находкинского городского округа, в том числе по годам» изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.2. В приложении № 1 «Сведения о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы «Формирование современной городской среды Находкинского городского округа» на 2018-2024 годы» к муниципальной Программе позицию 2 изложить в новой редакции (приложение № 2).

1.3. Приложение № 2 «Перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом физического состояния) и подлежащих благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды Находкинского городского округа» на 2018-2024 годы» к муниципальной Программе изложить в новой редакции (приложение № 3).

1.4. В приложении № 3 «Перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству исходя из минимального перечня работ по благоустройству в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы» в столбце 7 «Срок выполнения работ» цифры «2023» заменить цифрами «2024».

1.5. Приложение № 4 «Прогнозная оценка расходов муниципальной программы «Формирование современной городской среды Находкинского городского округа» на 2018 – 2024 годы» к муниципальной Программе изложить в новой редакции (приложение № 4).

1.6. Приложение № 5 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды Находкинского городского округа» на 2018-2024 годы за счет средств бюджета Находкинского городского округа» к муниципальной Программе изложить в новой редакции (приложение № 5).

1.7. В приложении № 6 «План реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды Находкинского городского округа» на 2018-2024 годы» к муниципальной Программе позицию 2 изложить в новой редакции (приложение № 6).

1.8. В Паспорте подпрограммы «Благоустройство территорий, детских и спортивных площадок Находкинского городского округа на 2019 – 2024 годы» муниципальной Программы графу «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной Подпрограммы за счет краевого бюджета, бюджета Находкинского городского округа, в том числе по годам» изложить в новой редакции (приложение № 7).

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

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

4. Управлению благоустройства администрации Находкинского городского округа (Сазонтова) разместить текст муниципальной программы на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления «О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование современной городской

среды Находкинского городского округа» на 2018-2024 годы, утвержденную постановлением администрации Находкинского городского округа от 22.11.2017 № 1632» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа – начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Находкинского городского округа Шевченко А.В.

Глава Находкинского городского округа
Т.В. Магинский

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского округа табличные приложения к постановлению администрации Находкинского городского округа от 28.06.2022 года № 890 размещены в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу: www.ved-nakhodka.ru.

Администрация Находкинского городского округа
Приморского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Находка

28 июня 2022 г.

№ 895

О трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений на территории
Находкинского городского округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Приморского края от 26.12.2014 № 531-КЗ «О социальном партнерстве в Приморском крае», в целях координации деятельности по регулированию социально-трудовых отношений на территории Находкинского городского округа, руководствуясь ст. 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений на территории Находкинского городского округа и утвердить ее состав (прилагается).

2. Утвердить прилагаемое Положение о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Находкинского городского округа.

3. Отделу по труду администрации Находкинского городского округа (Кудричев) организовать работу трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Находкинского городского округа.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Находкинского городского округа от 17.08.2016 № 940 «О трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Находкинском городском округе».

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

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

7. Контроль за исполнением данного постановления «О трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Находкинского городского округа» оставляю за собой.

Глава Находкинского городского округа
Т.В. Магинский

Утвержден
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 28 июня 2022 г. № 895

СОСТАВ

трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений на территории
Находкинского городского округа

Магинский Т.В. - глава Находкинского городского округа, координатор Комиссии. Представитель Комиссии от администрации Находкинского городского округа Агрицкая Н.Г. - руководитель аппарата администрации Находкинского городского округа, координатор от администрации Находкинского городского округа.

Кудричев С.В. - начальник отдела по труду администрации Находкинского городского округа, заместитель координатора от администрации Находкинского городского округа.

Члены комиссии:

Александрова С.Ю. - заместитель начальника управления образования администрации Находкинского городского округа;

Воронина А.А. - и.о. начальника финансового управления администрации Находкинского городского округа;

Журавлева А.И. - заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Находкинского городского округа;

Михайлова Н.В. - главный специалист 1 разряда отдела по труду администрации Находкинского городского округа;

Новикова Е.Г. - начальник управления потребительского рынка, предпринимательства и развития туризма администрации Находкинского городского округа;

Ольшевская Т.В. - начальник управления культуры администрации Находкинского городского округа;

Руденко Н.Н. - начальник муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Находкинского городского округа»;

Сазонтова И.П. - начальник управления благоустройства администрации Находкинского городского округа;

Сидорова С.В. - заместитель начальника отдела по труду администрации Находкинского городского округа.

Представители Комиссии от объединений профсоюзов (по согласованию, по списку Координационного Совета организаций профсоюзов г. Находка)

Тихонов А.И. - председатель первичной профсоюзной организации «Находкинский морской торговый порт» общественной организации – профсоюз работников водного транспорта Российской Федерации, координатор от объединения профсоюзов.

Члены комиссии:

Аноцкая О.В. - председатель первичной профсоюзной организации общества с ограниченной ответственностью «РН-Морской терминал Находка»;

Анучков В.К. - председатель первичной профсоюзной организации акционерного общества «Находкинский СРЗ» ПРВТ;

Балачагина Л.А. - председатель горкома профсоюза работников культуры по Находкинскому городскому округу;

Войтехович Т.В. - председатель первичной профсоюзной организации акционерного общества «Порт Восточный» ПРВТ;

Крахмальная Ю.В. - председатель первичной профсоюзной организации общества с ограниченной ответственностью «Транснефть - Порт Козьмино»;

Колмыкова Н.В. - председатель горкома профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания РФ по Находкинскому городскому округу;

Могилина Т.В. - председатель горкома профсоюза работников здравоохранения по Находкинскому городскому округу;

Протченко Н.В. - председатель горкома профсоюза работников народного

образования и науки РФ по Находкинскому городскому округу;

Цыганок В.С. - председатель первичной профсоюзной организации работников открытого акционерного общества «Комплекс».

Представители Комиссии от объединений работодателей (по согласованию, по спискам объединений работодателей и с согласия руководителей социально-значимых предприятий и организаций)

Пестерева И.А. - генеральный директор открытого акционерного общества «Комплекс», координатор от объединения работодателей.

Члены комиссии:

Байбак В.Ю. - управляющий директор акционерного общества «Восточный Порт» (по согласованию);

Вилякин В.В. - генеральный директор акционерного общества «Дальмормонтаж» (по согласованию);

Гайфуллин В.Р. - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Транснефть - Порт Козьмино» (по согласованию);

Гребенюков В.Г. - исполнительный директор акционерного общества «Находкинский завод минеральных удобрений» (по согласованию);

Григорьев В.С. - генеральный директор акционерного общества «Находкинский морской торговый порт» (по согласованию);

Корнейчук А.В. - генеральный директор акционерного общества «Находкинский судоремонтный завод» (по согласованию);

Семанов Д.М. - заместитель главного врача КГБУЗ «Находкинская городская больница» (по согласованию);

Ходырев А.М. - генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «ХСО»;

Яшин А.В. - генеральный директор открытого акционерного общества «Яскокомбинат Находкинский» (по согласованию).

Утверждено
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 28 июня 2022 г. № 895

ПОЛОЖЕНИЕ

о трехсторонней комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений на территории
Находкинского городского округа

1. Общие положения

1.1. Деятельность трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на территории Находкинского городского округа (далее – Комиссия) осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Приморского края от 26.12.2014 № 531-КЗ «О социальном партнерстве в Приморском крае», а также нормативными правовыми актами Находкинского городского округа, содержащими нормы трудового права.

1.2. Комиссия состоит из представителей профсоюзных организаций предприятий и территориальных объединений профессиональных союзов (далее – профсоюзы) Находкинского городского округа, объединений работодателей, администрации Находкинского городского округа, которые образуют стороны Комиссии (далее – стороны). Количество членов Комиссии от каждой стороны не может превышать 10 человек.

1.3. Персональный состав Комиссии от каждой стороны определяется сторонами самостоятельно.

1.4. В случае если сторону профсоюзов или работодателей представляют несколько объединений профсоюзов или работодателей, то число представителей в Комиссии от каждого объединения определяется пропорционально численности объединяемых ими членов профсоюза или работников.

1.5. Утверждение и замена представителей территориальных организаций, объединений профсоюзов и объединений работодателей в Комиссии производятся в соответствии с решениями органов указанных объединений, утверждение и замена представителей администрации Находкинского городского округа – в соответствии с постановлением администрации Находкинского городского округа.

1.6. Комиссия формируется на основе принципов:

1.6.1. Добровольности участия сторон в деятельности Комиссии на равноправной основе.

1.6.2. Полномочности сторон.

1.6.3. Самостоятельности и независимости каждой стороны Комиссии при определении персонального состава своих представителей в Комиссии.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями деятельности Комиссии являются регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-трудовых интересов сторон, предотвращение и профилактика коллективных трудовых споров (конфликтов).

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Ведение коллективных переговоров, подготовка проекта трехстороннего соглашения между работодателями, профсоюзами и администрацией Находкинского городского округа по регулированию социально-трудовых отношений (далее – соглашение) и его заключение.

2.2.2. Содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на уровне Находкинского городского округа.

2.2.3. Участие в обсуждении проектов нормативных правовых актов Находкинского городского округа, регулирующих социально-трудовые отношения, программ в сфере труда, занятости населения, миграции рабочей силы, социальной защиты жителей Находкинского городского округа.

2.2.4. Согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики.

2.2.5. Распространение опыта социального партнерства, информирование отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных комиссий по регулированию социально-трудовых отношений о деятельности Комиссии.

3. Основные права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Проводить с администрацией Находкинского городского округа в согласованном порядке консультации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально-экономической политики.

3.1.2. Разрабатывать и вносить предложения о принятии муниципальных правовых актов Находкинского городского округа в области социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений.

3.1.3. Согласовывать интересы профсоюзов, работодателей, органов местного самоуправления Находкинского городского округа при разработке проекта Трехстороннего соглашения, реализации соглашения, выполнении решений Комиссии.

3.1.4. Запрашивать у администрации Находкинского городского округа, работодателей и профессиональных союзов информацию о заключаемых и заключенных соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

3.1.5. Осуществлять контроль за выполнением своих решений.

3.1.6. Запрашивать у администрации Находкинского городского округа в установленном порядке информацию о социально-экономическом положении в Находкинском городском округе, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Трехстороннего соглашения, организации контроля за выполнением указанного соглашения, муниципальные правовые акты в области социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений.

3.1.7. Принимать по согласованию с администрацией Находкинского городского округа участие в подготовке разрабатываемых проектов муниципальных правовых

актов Находкинского городского округа в области социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, а по согласованию с Думой Находкинского городского округа - в предварительном рассмотрении этих законопроектов и подготовке их к рассмотрению.

3.1.8. Рассматривать проекты муниципальных правовых актов Находкинского городского округа в области социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений и принимать решения по итогам их рассмотрения в срок не более чем 30 дней.

3.1.9. Принимать по согласованию с администрацией Находкинского городского округа, профсоюзами, работодателями участие в проводимых заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений.

3.1.10. Приглашать для участия в своей деятельности представителей профсоюзов, работодателей и органов власти, не являющихся членами Комиссии, а также экспертов и специалистов, представителей других организаций.

3.1.11. Создавать рабочие группы с привлечением ученых и специалистов.

3.1.12. Принимать участие в проведении общероссийских, межрегиональных, краевых, территориальных совещаний, конференций, конгрессов, семинаров по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства в согласованном с организаторами указанных мероприятий порядке.

3.1.13. Направлять соответствующие предложения в администрацию Находкинского городского округа при подготовке прогноза социально-экономического развития Находкинского городского округа на соответствующий период.

3.1.14. Направлять обращения о нарушениях трудовых прав граждан и принятии мер по устранению выявленных нарушений и восстановлению нарушенных прав в органы государственного контроля и надзора за охраной труда.

3.2. Комиссия разрабатывает и утверждает регламент трехсторонней комиссии Находкинского городского округа по регулированию социально-трудовых отношений, определяет порядок подготовки проекта и заключения Трехстороннего соглашения.

3.3. В соответствии с Единными рекомендациями по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджетов на федеральном, региональном и местном уровнях, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на очередной год, комиссия ежегодно разрабатывает Рекомендации по системам оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из краевого бюджета.

4. Координатор Комиссии и координаторы сторон.

4.1. Координатор Комиссии, который также является координатором стороны, представляющей администрацию Находкинского городского округа, утверждается, назначается постановлением администрации Находкинского городского округа.

4.2. Координатор Комиссии:

4.2.1. Организует деятельность Комиссии, председательствует на ее заседаниях.

4.2.2. Утверждает состав рабочих групп.

4.2.3. Оказывает содействие в согласовании позиций сторон.

4.2.4. Подписывает Регламент Комиссии, планы и решения Комиссии.

4.2.5. Руководит секретариатом Комиссии.

4.2.6. Запрашивает у органов местного самоуправления Находкинского городского округа информацию о заключаемых и заключаемых соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения, и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, организации деятельности Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.2.7. Приглашает для участия в работе Комиссии работодателей, не являющихся членами Комиссии, органы государственной власти, органы местного самоуправления Находкинского городского округа, представителей других организаций с правом совещательного голоса.

4.2.8. Направляет, по согласованию с органами местного самоуправления Находкинского городского округа, профсоюзам, работодателями, членам Комиссии для участия в проводимых заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений.

4.2.9. Проводит в пределах своей компетенции в период заседаний Комиссии консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений.

4.2.10. Информировать Комиссию о мерах, принимаемых администрацией Находкинского городского округа в области социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений.

4.2.11. Подписывает предложения работодателям о присоединении к Трехстороннему соглашению.

4.3. Координатор Комиссии не принимает участия в голосованиях.

4.4. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны, который является членом Комиссии.

4.5. Координаторы сторон, представляющие территориальные организации, объединения профсоюзов и объединения работодателей Находкинского городского округа, назначаются указанными сторонами.

4.6. Координатор стороны, представляющей администрацию Находкинского городского округа, утверждается постановлением администрации Находкинского городского округа.

4.7. Координатор каждой из сторон по ее поручению вносит координатору Комиссии предложения по проектам планов работы Комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу стороны в рабочих группах, информирует Комиссию об изменениях персонального состава стороны, организует совещания представителей стороны в целях уточнения их позиций по вопросам, внесенным на рассмотрение Комиссии.

4.8. Координатор стороны, при необходимости, имеет право вносить на обсуждение Комиссии вопрос о выполнении условий соглашений по охране труда, коллективных договоров, решений Комиссии.

4.9. Координатор каждой из сторон вправе вносить координатору Комиссии предложение о проведении внеочередного заседания Комиссии. В этом случае координатор Комиссии обязан созвать заседание Комиссии в течение двух недель со дня поступления указанного предложения.

4.10. Координаторы сторон, представляющих объединения профессиональных союзов, объединения работодателей, приглашаются на заседания органов местного самоуправления Находкинского городского округа при рассмотрении вопросов регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений.

4.11. Права и обязанности членов Комиссии определяются Регламентом Комиссии.

4.12. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. Организация деятельности Комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным координатором сторон ежегодным планом работы, а также, в случаях необходимости, для решения возникших неотложных вопросов. Инициатива о созыве Комиссии принадлежит координаторам сторон. Комиссия созывается не реже одного раза в полугодие.

5.2. Заседание Комиссии проводит координатор Комиссии либо один из координаторов сторон, назначенный координатором Комиссии.

5.3. Комиссия создает постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон в количестве трех человек для подготовки необходимых материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии, и выработки согласованных решений.

5.4. Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее половины представителей сторон, являющихся членами Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии. Если при обсуждении вопросов не достигается согласие, то стороны проводят консультации с органами, уполномочившими их представлять в Комиссии.

5.6. При необходимости, стороны вправе заменить своих представителей, о чем письменно информируют Комиссию.

5.7. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Регламентом, утвержденным сторонами.

5.8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет координатор Комиссии, координаторы сторон, секретариат Комиссии.

5.9. Комиссия информирует население Находкинского городского округа, участников социального партнерства о ходе подготовки, заключения и реализации Территориального Соглашения между профсоюзами, работодателями и администрацией Находкинского городского округа о регулировании социально-трудовых отношений.

**Находкинского городского округа» на 2021-2023 годы»,
утвержденную постановлением администрации
Находкинского городского округа от 28.10.2020 № 1148**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации и оценки эффективности в Находкинском городском округе, утвержденным постановлением администрации Находкинского городского округа от 30.10.2017 № 1517, руководствуясь статьей 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и создание комфортной городской среды на территории Находкинского городского округа» на 2021-2023 годы», утвержденную постановлением администрации Находкинского городского округа от 28.10.2020 № 1148 (в редакции постановления администрации Находкинского городского округа от 31.03.2022 № 377), далее – муниципальная программа, следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы:

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

«Общий прогнозируемый объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет 613 251,52 тыс. руб., в том числе:

1. Местный бюджет – 583 551,05 тыс. руб., в том числе:
- 2021 год – 68 523,04 тыс. руб.
- 2022 год – 272 968,20 тыс. руб.
- 2023 год – 242 059,81 тыс. руб.

2. Прогнозная оценка привлекаемых средств из краевого бюджета – 29 700,47 тыс. руб., в том числе:
- 2021 год – 7 361,28 тыс. руб.
- 2022 год – 22 339,19 тыс. руб.
- 2023 год – 0 тыс. руб.»

1.1.2. Графу «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет федерального бюджета, краевого бюджета, бюджета Находкинского городского округа, в том числе по годам» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет 253 474,37 тыс. руб., в том числе:

1. Местный бюджет – 223 773,91 тыс. руб. из них:
- 2021 год – 68 523,05 тыс. руб.
- 2022 год – 82 063,25 тыс. руб.
- 2023 год – 73 187,61 тыс. руб.

2. Краевой бюджет 29 700,46 тыс. руб.
- 2021 год – 7 361,27 тыс. руб.
- 2022 год – 22 339,19 тыс. руб.
- 2023 год – 0 тыс. руб.»

1.2. Пункт 1 раздела 4 «Механизм реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«1. Мероприятия в области коммунального хозяйства:
1.1. Ремонт, реконструкция и модернизация объектов теплоснабжения;
1.2. Ремонт, реконструкция и модернизация объектов водоснабжения и водоотведения;

1.3. Строительство объектов коммунальной инфраструктуры;
1.4. Проектно - изыскательские работы;
1.5. Приобретение пожарных гидрантов.»

1.3. Пункт 8 раздела 4 «Механизм реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«8. Создание условий для управления многоквартирными домами включает в себя:
8.1. Капитальный ремонт отдельных элементов общего имущества многоквартирных домов по следующим направлениям: ремонт входных групп, оконных блоков и подъездов. Адресный перечень многоквартирных домов, в которых необходимо провести капитальный ремонт отдельных элементов общего имущества по следующим направлениям: ремонт входных групп, оконных блоков и подъездов (приложение № 10 к Программе) формируется на основании заявки на получение субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Находкинского городского округа управляющим организациям, товариществам собственников жилья либо жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам Находкинского городского округа в целях возмещения части затрат, связанных с проведением капитального ремонта отдельных элементов общего имущества многоквартирных домов по следующим направлениям: ремонт входных групп, оконных блоков и подъездов, утвержденным постановлением администрации Находкинского городского округа.

8.2. Приобретение специализированной коммунальной техники, включая снегооборудочную технику и средства малой механизации, необходимой для оказания жилищно-коммунальных услуг населению и благоустройства придомовой территории многоквартирных домов. Получатели субсидии определяются на основании заявления на получение субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Находкинского городского округа управляющим организациям, товариществам собственников жилья либо жилищным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам Находкинского городского округа в целях возмещения затрат по приобретению специализированной коммунальной техники, включая снегооборудочную технику и средства малой механизации, необходимой для оказания жилищно-коммунальных услуг населению и благоустройства придомовой территории многоквартирных домов».

1.4. Приложение № 2 «Прогнозная оценка расходов муниципальной программы Находкинского городского округа «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и создание комфортной городской среды на территории Находкинского городского округа» на 2021-2023 годы» к муниципальной программе изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.5. Приложение № 3 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы Находкинского городского округа за счет средств бюджета Находкинского городского округа, (тыс. руб.) «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и создание комфортной городской среды на территории Находкинского городского округа» на 2021-2023 годы» к муниципальной программе изложить в новой редакции (приложение № 2).

1.6. Приложение № 4 «План реализации муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и создание комфортной городской среды на территории Находкинского городского округа» на 2021-2023 годы» к муниципальной программе изложить в новой редакции (приложение № 3).

1.7. Приложение № 5 «Перечень работ по строительству, реконструкции и модернизации объектов коммунальной инфраструктуры Находкинского городского округа» к муниципальной программе изложить в новой редакции (приложение № 4).

1.8. Приложение № 7 «Перечень контейнерных площадок для сбора ТКО в частном секторе Находкинского городского округа» к муниципальной программе изложить в новой редакции (приложение № 5).

1.9. Приложение № 8 «Адресный перечень многоквартирных домов, которые необходимо оборудовать пандусами и иными средствами доступности для инвалидов» изложить в новой редакции (приложение № 6).

1.10. Приложение № 9 «Адресный перечень (в целях разработки проектно-сметной документации) лифвосток, подпорных стенок и лестниц Находкинского городского округа, подлежащих строительству, реконструкции и капитальному ремонту» изложить в новой редакции (приложение № 7).

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

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

4. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Находкинского городского округа разместить текст муниципальной программы в актуальной редакции на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет в разделе «Муниципальные программы».

5. Контроль за исполнением данного постановления «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и создание комфортной городской среды на территории Находкинского городского округа» на 2021-2023 годы», утвержденную постановлением администрации Находкинского городского округа от 28.10.2020 № 1148» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа-начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Находкинского городского округа Шевченко А.В.

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

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского округа табличная приложения к постановлению администрации Находкинского городского округа от 28.06.2022 года № 896 размещены в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу; www.ved-nakhodka.ru.

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Находка № 899**

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков гражданам,
имеющим трех и более детей, в собственность
бесплатно для индивидуального
жилищного строительства»**

В соответствии с Законом Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.11.2010 № 2336 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа», Уставом Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Находкинского городского округа от 24.01.2017 № 51 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства».

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

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

5. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа разместить в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией Находкинского городского округа, а также услуг предоставляемых муниципальными учреждениями (предприятиями) Находкинского городского округа, административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства».

6. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Тумазова) осуществить контроль за своевременным включением муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» в реестр муниципальных услуг (функций).

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

8. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа – начальника управления архитектуры, градостроительства и рекламы администрации Находкинского городского округа Браташа Д.М.

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

Утвержден
постановлением администрации
Находкинского городского округа
от 28 июня 2022 года № 899

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков гражданам,
имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно
для индивидуального жилищного строительства»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента
Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации Находкинского городского округа (далее - Администрация), должностного лица либо муниципального служащего Администрации, муниципального казенного учреждения «Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка» (далее - учреждение), должностного лица либо специалиста учреждения, многофункционального центра (далее - МФЦ), специалиста МФЦ.

1.2. Описание заявителей
Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам - гражданам, имеющим трех и более детей.

1.2.1. Под гражданами, имеющими трех и более детей (далее - граждане), понимаются лица, состоящие в зарегистрированном браке и имеющие трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, лица, не состоящие в зарегистрированном браке, но являющиеся родителями трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также лицо, не состоящее в браке, имеющее трех и более детей, совместно проживающих с ним.

1.2.2. Под детьми понимаются:
1) дети, пасынки и падчерицы в возрасте до 18 лет;
2) дети, пасынки и падчерицы в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения;

3) сыновья и пасынки, проходящие военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, а также сыновья и пасынки, ставшие инвалидами независимо от группы инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву;

4) дети, пасынки и падчерицы старше 18 лет, являющиеся инвалидами независимо от группы инвалидности, и имевшие в возрасте до 18 лет категорию «ребенок-инвалид»;

5) дети, оставшиеся без попечения родителей и переданные под опеку (попечительство) в приемную семью на основании договора о приемной семье (далее - приемные дети).

1.2.3. При определении права граждан на бесплатное получение в собственность земельного участка не учитываются:
1) дети, в отношении которых граждане были лишены родительских прав или в отношении которых было отменено усыновление;

2) дети, состоящие (состоявшие) в зарегистрированном браке;

3) дети, в отношении которых договор о приемной семье прекратил свое действие.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

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

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

в) с использованием средств телефонной, почтовой связи;

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

д) путем размещения информации на официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

е) посредством ответов на письменные обращения.

Сведения о местонахождении, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы Администрации, Управления землепользования, учреждения размещены на официальном сайте Находкинского городского округа,

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Находка № 896**

**О внесении изменений в муниципальную программу
«Развитие жилищно-коммунального хозяйства и создание
комфортной городской среды на территории**

его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения.

1.3.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представлять: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, отдел отраслевого (функционального) органа Администрации, ответственного за предоставление информации о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

- почтовый адрес помещения (кабинета), в котором ведется прием заявления (кабинет № 216, расположенный по адресу: Приморский край, город Находка, улица Школьная, 18), адрес МФЦ, способы проезда;

- адрес электронной почты (Управление землепользования uziz@nakhodka-city.ru);
- телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги (69 91 94, 69 21 81);

- требования к письменному обращению (при необходимости).
Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации, Управления землепользования, учреждения либо МФЦ.

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

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

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.
При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

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

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

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

1.3.3. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы отдела отраслевого (функционального) органа Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, учреждения, МФЦ;

- справочные телефоны отдела отраслевого (функционального) органа Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, учреждения, МФЦ;

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.
Предоставление земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства.

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

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами учреждения.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.
Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения Управлением землепользования, в форме Приказа начальника Управления землепользования, о включении гражданина (граждан) в реестр граждан, имеющих право на получение земельного участка в соответствии с Законом Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае» (далее - Реестр), либо об отказе во включении гражданина (граждан) в Реестр, уведомление в письменной форме о включении гражданина (граждан) в Реестр либо об отказе во включении его (их) в Реестр;

- принятие решения в форме постановления администрации Находкинского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, уведомление гражданина (граждан) о принятом решении;

- принятие решения Управлением землепользования, в форме Приказа начальника Управления землепользования, об исключении гражданина (граждан) из Реестра, уведомление гражданина (граждан) о принятом решении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
2.4.1. Принятие решения о включении гражданина (граждан) в Реестр, если документы и (или) информация, указанные в части 1 статьи 5 Закона Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае» (далее - Закон ПК № 837-КЗ), подтверждают соответствие гражданина (граждан) и его (их) детей требованиям пунктов 1 - 5 части 4 статьи 2 Закона ПК № 837-КЗ - в течение 30 (тридцать) календарных дней со дня подачи заявления.

2.4.2. Уведомление о включении гражданина (граждан) в Реестр с указанием реестрового номера - в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия такого решения.

2.4.3. Принятие решения об отказе во включении гражданина (граждан) в Реестр, если документы и (или) информация, указанные в части 1 статьи 5 Закона ПК № 837-КЗ, подтверждают несоответствие гражданина (граждан) и его (их) детей требованиям пункта 4 части 4 статьи 2 Закона ПК № 837-КЗ, либо в случае наличия иных оснований, установленных частью 7 статьи 5 Закона ПК № 837-КЗ - в течение 30 (тридцать) календарных дней со дня подачи заявления.

2.4.4. Уведомление об отказе во включении гражданина (граждан) в Реестр - в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия такого решения.

2.4.5. В случае необходимости направления запроса в общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования в целях получения информации об обучении детей в возрасте от 18 до 23 лет в указанных организациях по очной форме обучения срок принятия решений, указанных в подпунктах 2.4.1., 2.4.3. пункта 2.4. Администрации регламента, продлевается до 45 календарных дней.

2.4.6. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданину (гражданин) и его (их) детям, в случае соответствия гражданина (граждан) и его (их) детей требованиям пунктов 4 и 5 части 4 статьи 2 Закона ПК № 837-КЗ - в течение 5 (пять) календарных дней со дня получения информации, указанной в части 8(2) статьи 5 Закона ПК № 837-КЗ.

2.4.7. Уведомление гражданина (граждан) о предоставлении гражданину (гражданин) и его (их) детям земельного участка в собственность бесплатно - в течение 7 (семь) календарных дней со дня принятия такого решения.

2.4.8. Принятие решения об исключении гражданина (граждан) из Реестра, в случае несоответствия гражданина (граждан) и его (их) детей требованиям пунктов 4 и 5 части 4 статьи 2 Закона ПК № 837-КЗ - в течение 5 (пять) календарных дней со дня получения информации, указанной в части 8(2) статьи 5 Закона ПК № 837-КЗ.

2.4.9. Уведомление гражданина (граждан) об исключении гражданина (граждан) из Реестра - в течение 7 (семь) календарных дней со дня принятия такого решения.

2.5. Правовые основания для оказания муниципальной услуги.
Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

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

- Земельным кодексом Российской Федерации;

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

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Законом Приморского края от 08.11.2011 № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае»;

- Уставом Находкинского городского округа;

- постановлением Администрации Приморского края от 05.10.2012 № 277-па «Об утверждении порядка организации и проведения жеребьевки в целях предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для целей индивидуального жилищного строительства».

- иными нормативно правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Управление землепользования непосредственно либо через МФЦ заявление о предоставлении

земельного участка в собственность бесплатно, согласно форме (приложение № 1).

В заявлении указываются:
- фамилия, имена, отчества детей гражданина (граждан), дата и место их рождения;

- сведения о наличии инвалидности ребенка (в отношении детей, указанных в подпункте 4 пункта 1.2.2. Административного регламента);

- номер и дата договора о приемной семье (при наличии приемного ребенка);

- наименование и адрес общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования по очной форме обучения в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях;

- реквизиты свидетельства о заключении брака (при подаче заявления гражданами, указанными в абзаце восьмом настоящего пункта и состоящими в браке).

По желанию граждан, состоящих в зарегистрированном браке и имеющих трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, а также граждан, не состоящих в зарегистрированном браке, но являющихся родителями трех и более детей, совместно проживающих с ними либо с одним из них, заявление может быть подано ими совместно либо одним из них.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:
- копии документа (документов), удостоверяющего (удостоверяющих) личность гражданина (граждан) Российской Федерации, а также копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста, с предъявлением оригиналов;

- копии свидетельств о рождении детей, копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества гражданина (граждан) и его (их) детей, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае наличия таких изменений и регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства) с предъявлением оригиналов;

- копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта проживания гражданина (граждан) на территории Приморского края (в случае отсутствия информации в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации);

- копия вступившего в силу судебного решения об установлении факта совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление (в случае отсутствия документа, подтверждающего факт совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей по одному месту жительства на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление);

- документ, подтверждающий прохождение военной службы по призыву, в отношении сыновей и пасынков, проходивших военную службу по призыву, в возрасте до 21 года;

- справка об обучении детей в иностранных организациях, осуществляющих образовательную деятельность за пределами территории Российской Федерации, по очной форме обучения, выданная соответствующей иностранной образовательной организацией не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения гражданина с заявлением, в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях по очной форме обучения за рубежом (и ее нотариально удостоверенный перевод на русский язык).

2.6.3. Гражданин (граждане) вправе приложить к заявлению по собственной инициативе следующие документы и (или) информацию:

- копии свидетельств о рождении детей, о заключении брака (для граждан, состоящих в браке), копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества гражданина (граждан) и его (их) детей (в случае наличия таких изменений), выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, с предъявлением оригиналов;

- информацию о регистрации по месту жительства гражданина (граждан), содержащуюся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, предоставленную территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации;

- документ, подтверждающий факт совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей по одному месту жительства на территории того муниципального образования, в уполномоченный орган местного самоуправления которого подается заявление;

- документ, подтверждающий факт установления категории «ребенок-инвалид» ребенку в возрасте до 18 лет, и справку, подтверждающую факт установления указанного ребенку инвалидности после 18 лет, в отношении детей старше 18 лет, являющихся инвалидами независимо от группы инвалидности и имевших в возрасте до 18 лет категорию «ребенок-инвалид»;

- справку, подтверждающую факт установления инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву, в отношении сыновей и пасынков, проходивших (проходивших) военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, ставших инвалидами независимо от группы инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву;

- справку об обучении детей в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в указанных организациях, выданную соответствующей образовательной организацией не ранее чем за 30 календарных дней до дня обращения гражданина с заявлением;

- копию договора о приемной семье с предъявлением оригинала в случае, если гражданин (граждане) воспитывает (воспитывают) приемного ребенка (приемных детей);

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей.

В случае непредоставления гражданами по собственной инициативе документов и (или) информации, указанных в пункте 2.6.3. настоящего регламента, Управление землепользования запрашивает указанные документы и (или) информацию самостоятельно, в том числе посредством системы межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа во включении в Реестр являются:

- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего раздела, за исключением информации и документов, указанных в подпункте 2.6.3. пункта 2.6. Административного регламента;

- предоставление недостоверных сведений;

- несоответствие требованиям, установленным в части 1 - 4 статьи 2 Закона ПК № 837-КЗ;

- прекращение действия договора о приемной семье.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об исключении гражданина (граждан) из Реестра.

Основанием для принятия решения Управлением землепользования об исключении гражданина (граждан) из Реестра по результатам проведения жеребьевки и получения информации на запросы в соответствующие органы является:

- несоответствие гражданина (граждан) и его (их) детей требованиям пунктов 4 и 5 части 4 статьи 2 Закона ПК № 837-КЗ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги от специалистов отдела, обеспечивающих прием и выдачу документов, составляет не более 15 (пятнадцать) минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление подлежит регистрации в день обращения заявителя.

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

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

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

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

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам

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

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

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

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

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

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

2.13.2. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

б) качество:
% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов.

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

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

3.1.1. Предоставление в установленном порядке информации гражданину (гражданин) и обеспечение доступа гражданину (гражданин) к сведениям о муниципальной услуге.

3.1.2. Обращение гражданина (граждан) с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.1.3. Образование земельных участков в целях их бесплатного предоставления в собственность гражданам, имеющим трех и более детей.

3.1.4. Организация и проведение жеребьевок в Порядке, установленном Администрацией Приморского края.

3.1.5. Предоставление земельных участков в собственность бесплатно по результатам жеребьевки.

3.2. Последовательность, сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку выполнения административной процедуры «Предоставление в установленном порядке информации гражданину (гражданин) и обеспечение доступа гражданину (гражданин) к сведениям о муниципальной услуге».

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление землепользования через учреждение или МФЦ:

- лично;

- с использованием средств телефонной и почтовой связи;

- на адрес электронной почты www.uziz@nakhodka-city.ru.
Интересующая заявителя информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю:

- специалистами учреждения при личном обращении в Управление землепользования, учреждение, при обращении с использованием средств телефонной и почтовой связи, на адрес электронной почты заявителя при обращении с использованием электронной почты;

- специалистами МФЦ.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты учреждения и МФЦ, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

Результатом административной процедуры является предоставление гражданину (гражданин) информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

- почтовым отправлением, в случае обращения гражданина (гражданин) с использованием средств почтовой связи;

- отправлением разьяснений на адрес электронной почты - в случае обращения гражданина (граждан) с использованием электронной почты.

В случае обращения гражданина (граждан) непосредственно в Управление землепользования через учреждение или МФЦ результат административной процедуры не фиксируется.

3.3. Последовательность, сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку выполнения административной процедуры «Обращение гражданина (граждан) с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно».

Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина (граждан) с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, заполненным по форме (приложение № 1), в Управление землепользования через учреждение либо в МФЦ.

При поступлении заявления в МФЦ или филиал МФЦ, он (МФЦ) обеспечивает ее передачу в Управление землепользования в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ;

Заявление регистрируется в день обращения гражданина (граждан).
Не позднее 5 (пять) календарных дней со дня подачи заявления, специалист учреждения ответственный за предоставление муниципальной услуги запрашивает информацию и документы, необходимые для выполнения муниципальной услуги, не предоставленные с гражданином (гражданин) по собственной инициативе:

1) в отделе МВД России по городу Находке информацию о регистрации по месту жительства гражданина (граждан), содержащуюся в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

2) в отделе УФМС России по Приморскому краю в Находкинском городском округе документа, подтверждающего факт совместного проживания гражданина (граждан) и его (их) детей по одному месту жительства на территории Находкинского городского округа;

3) в Росреестре - информации о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (граждан) и его (их) детей;

4) в управлении опеки и попечительства администрации Находкинского городского округа - информации о действующих договорах о приемной семье в отношении граждан, имеющих приемного ребенка (приемных детей);

5) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов»:

- документ, подтверждающего факт установления категории «ребенок-инвалид» ребенку в возрасте до 18 лет, и справки, подтверждающей факт установления указанному ребенку инвалидности после 18 лет, в отношении детей старше 18 лет, являющихся инвалидами независимо от группы инвалидности и имевших в возрасте до 18 лет категорию «ребенок-инвалид»;

- справку, подтверждающей факт установления инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву, в отношении сыновей и пасынков, проходивших (проходивших) военную службу по призыву, в возрасте до 21 года, ставших инвалидами независимо от группы инвалидности в связи с прохождением военной службы по призыву.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты учреждения и МФЦ, уполномоченные в соответствии с должностными

инструкциями.

Управление землепользования в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления принимает решение:

- о включении гражданина (граждан) в Реестр, в форме Приказа начальника Управления землепользования, если документы и (или) информация, указанные в части 1 статьи 5 Закона ПК № 837-КЗ, подтверждают соответствие гражданина (гражданин) и его (их) детей требованиям пунктов 1 - 5 части 4 статьи 2 Закона ПК № 837-КЗ;

- об отказе во включении гражданина (граждан) в Реестр, если документы и (или) информация, указанные в части 1 статьи 5 Закона ПК № 837-КЗ, подтверждают несоответствие гражданина (гражданин) и его (их) детей требованиям пункта 4 части 4 статьи 2 Закона ПК № 837-КЗ, либо в случае наличия иных оснований, установленных частью 7 статьи 5 Закона ПК № 837-КЗ.

Результатом административной процедуры является решение Управления землепользования в форме Приказа начальника Управления землепользования, о включении гражданина (граждан) в Реестр и присвоение реестрового номера либо решение Управления землепользования об отказе во включении в Реестр.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется направлением уведомления гражданину (гражданин) о принятом решении в течение 7 (семь) календарных дней со дня принятия решения о включении гражданина (гражданин) в Реестр с указанием реестрового номера либо об отказе во включении его (их) в Реестр.

3.4. Последовательность, сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку выполнения административной процедуры «Образование земельных участков в целях их бесплатного предоставления в собственность гражданам, имеющим трех и более детей».

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Управлением землепользования, в форме Приказа начальника Управления землепользования, об образовании земельных участков в составе утвержденного проекта планировки и межевания территории.

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица и специалисты учреждения, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

Выполнение административной процедуры включает в себя:

- подготовку муниципальных контрактов на выполнение межевых планов земельных участков, постановка их на кадастровый учет;

- включение в перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно.

Принятием решения является заключение муниципальных контрактов на выполнение следующих действий по формированию земельных участков:

- выполнение межевых планов и постановка на кадастровый учет земельных участков.

Результатом административной процедуры является кадастровый учет земельных участков.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется решением Управления землепользования, в форме Приказа начальника Управления землепользования, о включении в перечень образованных земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно.

3.5. Последовательность, сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку выполнения административной процедуры «Организация и проведение жеребьевок»

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Управлением землепользования, в форме Приказа начальника Управления землепользования, о проведении жеребьевки, в котором содержится следующая информация:

- дата, время и место проведения жеребьевки;

- процедура организации и проведения жеребьевки;

- список земельных участков предлагаемых на жеребьевку; список граждан, приглашаемых на жеребьевку.

Организация и проведение жеребьевки осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 05.10.2012 № 277-па «Об утверждении Порядка организации и проведения жеребьевки в целях предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для целей индивидуального жилищного строительства» (далее – Порядок № 277-па).

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица и специалисты Управления землепользования, учреждения, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

Порядок организации и проведения жеребьевки:

- опубликование извещения о проведении жеребьевки в газете «Ведомости Находки», а также размещение на официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения жеребьевки;

- информирование граждан о дате, времени и месте проведения жеребьевки посредством направления им письменных уведомлений не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения жеребьевки;

- обеспечение участия депутатов Думы Находкинского городского округа и представителей органов прокуратуры в работе жеребьевочной комиссии при проведении жеребьевки осуществляется посредством направления им не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения жеребьевки письменных приглашений;

- проведение жеребьевки жеребьевочной комиссией в составе не менее 5 человек;

- заседание жеребьевочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов жеребьевочной комиссии;

- количество граждан, приглашаемых на жеребьевку, должно быть на одного меньше, чем земельных участков, представляемых на жеребьевку;

- граждане приглашаются на жеребьевку в порядке очередности присвоенных реестровых номеров;

- в ходе проведения жеребьевки гражданин вынимает из жеребьевочного ящика один лист с кадастровым номером земельного участка, секретарь комиссии фиксирует данный номер в протокол, после чего гражданин ставит подпись в строке протокола со своими персональными данными напротив кадастрового номера вынятого участка.

Результатом административной процедуры является подписание протокола жеребьевки председателем, секретарем и присутствующими членами жеребьевочной комиссии.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется протоколом жеребьевки, составленным и заполненным в соответствии с формой-приложением, утвержденной Порядком № 277-па.

3.6. Последовательность, сроки выполнения административной процедуры, требования к порядку выполнения административной процедуры «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно по результатам жеребьевки».

Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты учреждения, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

Основанием для начала административной процедуры является подписание протокола жеребьевки председателем, секретарем и присутствующими членами жеребьевочной комиссии.

Описание процедуры предоставления земельных участков в собственность бесплатно гражданину (гражданин) и его (их) детям по результатам жеребьевки:

- в день проведения жеребьевки, направление запросов в отношении гражданина (гражданин), принимавших участие в жеребьевке информации:

1) в органах регистрации прав информацию о зарегистрированных правах на земельные участки гражданина (гражданин) и его (их) детей;

2) в органах опеки и попечительства - информацию о действующих договорах о приемной семье в отношении граждан, имеющих приемного ребенка (приемных детей);

- в течение 5 (пять) календарных дней со дня получения запрошенной информации, управление землепользования принимает решение:

1) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданину (гражданин) и его (их) детям в случае соответствия гражданина (гражданин) и его (их) детей требованиям пунктов 4 и 5 части 4 статьи 2 Закона ПК № 837-КЗ;

2) об исключении гражданина (гражданин) из Реестра в случае несоответствия гражданина (гражданин) и его (их) детей требованиям пунктов 4 и 5 части 4 статьи 2 Закона ПК № 837-КЗ.

В течение 7 (семь) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении гражданину (гражданин) и его (их) детям земельного участка в собственность бесплатно либо об исключении гражданина (гражданин) из Реестра управление землепользования уведомляет гражданина (гражданин) о принятом решении.

В течение 14 (четырнадцать) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка - направление копии указанного решения в уполномоченный орган исполнительной власти Приморского края.

Управление землепользования размещает информацию о предоставлении земельных участков гражданам в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

В случае принятия решения об исключении гражданина из Реестра земельный участок включается в перечень земельных участков.

В случае, если гражданин, который имел право участвовать в жеребьевке, не участвовал в ней, он приглашается на следующую жеребьевку.

В случае неявки гражданина (гражданин) два раза в проводимых жеребьевках - принятие решения Управлением землепользования, в форме Приказа начальника Управления землепользования, об изменении присвоенного ему (им) реестрового номера на новый реестровый номер, соответствующий очередности на дату проведения последней жеребьевки, в которой не участвовал гражданин (гражданин). Новый реестровый номер присваивается гражданину (гражданин) в соответствии с очередностью предыдущих реестровых номеров. Уведомление заявителя о присвоении нового реестрового номера - в течение 7 (семь) календарных дней.

Принятием решения является предоставление земельного участка гражданину (гражданин) в собственность бесплатно.

Результатом административной процедуры является постановление администрации Находкинского городского округа о предоставлении гражданину (гражданин) земельного участка в собственность бесплатно.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется актом приема-передачи пакета документов, в том числе постановления администрации Находкинского городского округа о предоставлении земельного участка гражданину (гражданин).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляет заместитель главы администрации Находкинского городского округа, координирующий и контролирующей деятельность учреждения.

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

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами учреждения положений Административного регламента.

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

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

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц администрации Находкинского городского округа, должностных лиц учреждения, специалистов учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (Администрации, учреждений, оказывающих муниципальные услуги), должностных лиц, Администрации, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учреждение многофункционального центра.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальную услугу, подается в Администрацию.

Личный прием заявителей производится по адресу и графику, установленными Администрацией.

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного

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

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

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

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

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению органами, должностными лицами, указанными в пункте 5.3 настоящего Административного регламента, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы органы, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего раздела, принимают одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления органы, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) органов, должностных лиц, указанных в п. 5.3 настоящего регламента, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, а также решения, действия (бездействие) указанных должностных лиц по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского округа табличные приложения к постановлению администрации Находкинского городского округа от 28.06.2022 года № 899 размещены в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу; www.ved-nakhodka.ru.

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 июля 2022 г.

г. Находка

№ 961

**Об отмене режима чрезвычайной ситуации
на территории Находкинского городского округа**

В соответствии с решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Находкинского городского округа от 05.07.2022 № 29 «Об отмене режима чрезвычайной ситуации на территории Находкинского городского округа», руководствуясь ст. 4.1, 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», статей 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить с 14.00 часов 06.07.2022 режим чрезвычайной ситуации, введенный постановлением администрации Находкинского городского округа от 01.07.2022 № 922 «О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Находкинского городского округа».

2. Руководителю ликвидации чрезвычайной ситуации Шевченко А.В. продолжить выполнение работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в соответствии с планом выполнения работ.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления «Об отмене режима чрезвычайной ситуации на территории Находкинского городского округа» возложить на первого заместителя главы администрации Находкинского городского округа Краснощекова Г.В.

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



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

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

Газета отпечатана в типографии ИП Якунин Г.И.
г. Находка, Находкинский проспект, д. 44г
Тираж: 999 экз.
Выход в свет: 08.07.2022г.
Бесплатно