

Читайте нас на сайте: nr-citynews.ru

Находкинский рабочий

31 января 2024 года, СРЕДА № 6 (13865)

Общественно-политическая газета города

16+ e-mail: gazeta@nr-citynews.ru

Утверждаю
Начальник управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа
(подпись) И.В. Солдаткина

25 января 2024

Извещение о наличии свободных мест в Схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Находкинского городского округа и об отборе претендентов на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Находкинского городского округа

Администрация Находкинского городского округа (далее – администрация НГО) информирует о наличии свободных мест в Схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории Находкинского городского округа и об отборе претендентов на право включения в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Находкинского городского округа на данные свободные места (далее – свободное место, НТО, Схема):

1. Свободное место НТО № 153.
Информация о свободных и занятых местах размещения НТО – свободно.
Место размещения (адресный ориентир) НТО – остановка «Детская поликлиника», ул. Бабкина, 3.
Вид НТО – павильон (в остановочном комплексе).
Специализация НТО – продовольственные товары.
Площадь НТО (кв.м.) – 16,00 кв.м.
Площадь земельного участка для размещения НТО (кв.м.) – 16,00 кв.м.
Координаты характерных точек границ земельного участка, занятого НТО, в местной системе координат МСК-25 –

X1 20653.81, Y1 46032.96; X3 20661.06, Y3 46039.21;
X2 20652.89, Y2 46037.58; X4 20662.01, Y4 46034.66.

Период размещения НТО – постоянно в течение 5 лет.
Размер платы за право включения в Схему – 1 853,00 рублей.
2. Свободное место НТО № 154.

Информация о свободных и занятых местах размещения НТО – свободно.
Место размещения (адресный ориентир) НТО – остановка «Детская поликлиника», ул. Бабкина, 3.
Вид НТО – павильон (в остановочном комплексе).
Специализация НТО – овощи-фрукты.
Площадь НТО (кв.м.) – 16,00 кв.м.
Площадь земельного участка для размещения НТО (кв.м.) – 16,00 кв.м.
Координаты характерных точек границ земельного участка, занятого НТО, в местной системе координат МСК-25 –

X1 20671.09, Y1 46036.44; X3 20665.69, Y3 46040.14;
X2 20670.16, Y2 46041.03; X4 20666.52, Y4 46035.55.

Период размещения НТО – постоянно в течение 5 лет.
Размер платы за право включения в Схему – 1 853,00 рублей.
Претендентом на право включения в Схему может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала; индивидуальный предприниматель; физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – хозяйствующий субъект).

Заявления о включении хозяйствующих субъектов в Схему (далее – заявления) принимаются управлением землепользования и застройки администрации НГО (далее – Управление землепользования) в следующие сроки:

- дата и время начала приема заявлений – 31 января 2024 года в 09.00 часов по местному времени.
- дата и время окончания приема заявлений – 06 февраля 2024 года в 17.00 часов по местному времени.

Заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему извещению подаются или направляются хозяйствующими субъектами, заинтересованными во включении в Схему, по каждому свободному месту НТО отдельно:

- путем личного обращения в Управление землепользования с предоставлением документа, удостоверяющего личность гражданина, в рабочие дни с понедельника по четверг с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов по местному времени, в пятницу с 09.00 до 13.00 часов по местному времени, кроме субботы, воскресенья, по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18, кабинет № 301;
- путем подачи заявления в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью хозяйствующего субъекта в соответствии с законодательством РФ, на электронный адрес uziz@nakhodka-city.ru и его получением и регистрацией Управлением землепользования в рабочие дни с понедельника по четверг с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов по местному времени, в пятницу с 09.00 до 13.00 часов по местному времени, кроме субботы, воскресенья.

Заявления, поданные в рамках извещения по истечении установленного в настоящем извещении срока приема заявлений или поданные иным способом, а также заявления, в тексте которых поименовано более одного свободного места НТО, не подлежат рассмотрению.

В случае поступления в течение срока, установленного в настоящем извещении, одного или более заявлений, администрация НГО не позднее трех рабочих дней со дня окончания установленного в настоящем извещении срока объявляет закрытый аукцион (далее – аукцион) на право включения хозяйствующего субъекта в Схему, путем размещения извещения о проведении аукциона в газете «Находкинский рабочий» - печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов и иной официальной информации администрации НГО и на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет www.nakhodka-city.ru.

В случае отсутствия в течение срока, установленного в настоящем извещении, заявлений, аукцион не проводится.

Право на включение в Схему без проведения аукциона имеют индивидуальные предприниматели (в случае если индивидуальные предприниматели признаны сельскохозяйственными товаропроизводителями на основании Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»), крестьянские фермерские хозяйства и организации потребительской кооперации, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Начальная (стартовая) цена аукциона на право включения хозяйствующего субъекта в Схему является равной размеру платы за право включения хозяйствующего субъекта в Схему без проведения аукциона.

Размер платы за право включения хозяйствующего субъекта в Схему в случае проведения аукциона, определяется по результатам такого аукциона.

Порядок определения победителя отбора претендентов на право включения в Схему без проведения аукциона либо по результатам аукциона, а также порядок проведения такого аукциона утверждены постановлением администрации Находкинского городского округа от 12.04.2019 № 620 «Об утверждении Порядка проведения аукциона, определения победителя, а также порядка и сроков включения претендентов в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Находкинского городского округа».

С хозяйствующими субъектами, признанными победителями отбора претендентов на право включения в Схему без проведения аукциона либо по результатам аукциона, администрацией НГО заключается Соглашение о размещении НТО на территории Находкинского городского округа, на основании которого хозяйствующий субъект, признанный победителем, вносит плату за право включения хозяйствующего субъекта в Схему и плату за размещение НТО на территории Находкинского городского округа на условиях, в порядке и в сроки, установленные постановлением администрации Находкинского городского округа от 12.04.2019 № 619 «Об утверждении порядка, условий и срока внесения платы за право включения хозяйствующего субъекта в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Находкинского городского округа, платы за размещение нестационарных торговых объектов на территории Находкинского городского округа».

Настоящее извещение и форма заявления, являющаяся приложением № 1 к извещению, размещены управлением землепользования и застройки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Находкинского городского округа www.nakhodka-city.ru (главная страница, вкладки «администрация» / «органы администрации» / «управление землепользования и застройки» / «документы» / «извещения») и в официальном печатном издании Находкинского городского округа «Находкинский рабочий» (интернет-версия газеты доступна для ознакомления и скачивания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://nr-citynews.ru/вкладка «МБУ Редакция газеты Находкинский рабочий»).

Картографический материал Схемы в отношении свободных мест № 153 и № 154 размещен и доступен для ознакомления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Находкинского городского округа www.nakhodka-city.ru (главная страница, вкладки «администрация» / «органы администрации» / «управление потребительского рынка, предпринимательства и развития туризма» / «нестационарные торговые объекты» / «постановления администрации НГО» / «постановление № 2301 от 14.11.2023»).

По всем вопросам, связанным с настоящим извещением, необходимо обращаться в рабочие дни по адресу: г. Находка, ул. Школьная, 18, каб. 301, с понедельника по четверг с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов по местному времени, в пятницу с 09.00 до 13.00 часов по местному времени, кроме субботы, воскресенья; телефон: 8 (4236) 69-22-80.

Приложение № 1
В Управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа от

(организационно-правовая форма и наименование организации, Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»)

(ИНН, ОГРН или ОГРНИП, дата регистрации)

(адрес места нахождения или места регистрации)

(данные о руководителе юридического лица)

(адрес электронной почты)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в Схему размещения нестационарных торговых объектов

Прошу включить _____

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/ физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в Схему размещения нестационарных торговых объектов (далее – Схема) на территории Находкинского городского округа на свободное место № _____ для размещения объекта(ов):

- Место размещения нестационарного торгового объекта в Схеме (адресные ориентиры) _____;
- Вид нестационарного торгового объекта _____;
- Период(ы) размещения нестационарного торгового объекта (для сезонного (временного) размещения) _____;
- Специализация нестационарного торгового объекта _____;
- Площадь нестационарного торгового объекта (кв. м) _____

«__» _____ 20__ г. _____ должность, Ф.И.О.

Поправка в извещении

В извещении о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства администрации Находкинского городского округа об информировании населения Находкинского городского округа о возможности предоставления земельного участка с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства (2.1): - с кадастровым номером 25:31:010403:2064, площадью 1500 кв.м, находящегося примерно в 100 м на юго-запад от жилого дома, расположенного по адресу: Российская Федерация, Приморский край, Находкинский городской округ, г. Находка, ул. Лучистая, д. 10, квартал 3.

Опубликованное в газете «Находкинский рабочий» от 26.01.2024 № 5 (13864) внести следующее изменение в слова «Граждане, заинтересованные в предоставлении указанных земельных участков, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже таких земельных участков или аукционе на право заключения договора аренды таких земельных участков» заменить словами и читать в следующей редакции «Граждане, заинтересованные в предоставлении указанных земельных участков, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды таких земельных участков».

Администрация Находкинского городского округа
Приморского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 января 2024 г. г. Находка № 105

О внесении изменения в постановление администрации Находкинского городского округа от 14.08.2023 № 1497 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации Находкинского городского округа»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол № 11, Уставом Находкинского городского округа, постановлением администрации Находкинского городского округа от 28.06.2013 № 1328 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Находкинского городского округа», в целях урегулирования порядка и условий установления окладов и стимулирующих выплат руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам и работникам муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в изменение в Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации Находкинского городского округа, утвержденное постановлением администрации Находкинского городского округа от 14.08.2023 № 1497 (далее – Положение), изложить приложение № 1 к Положению в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2023.

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

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

5. Контроль за исполнением данного постановления «О внесении изменений в постановление администрации Находкинского городского округа от 14.08.2023 № 1497 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации Находкинского городского округа» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа - начальника управления образования администрации Находкинского городского округа Мухамадиеву Е.А.

Глава Находкинского городского округа Т.В. Магинский

Приложение к постановлению администрации Находкинского городского округа от 19 января 2024 года № 105

«Приложение № 1 к Примерному положению «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации Находкинского городского округа», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа от 14 августа 2023 года № 1497

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры окладов (руб.)
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных должностей работников образования»	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-воспитательного персонала первого уровня	
2 квалификационный уровень	Секретарь учебной части	13 001
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	Тренер-преподаватель	17 149
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня	
2 квалификационный уровень	Спортивный судья	13 592
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	Инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту	13 930
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре; хореограф	15 451
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; кассир	11 649
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор; лаборант; техник; техник-программист	12 229
4 квалификационный уровень	Механик	14 779
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); специалист по кадрам; экономист; юристконсульт	13 992
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей работников»	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; слесарь-сантехник; рабочий зеленого хозяйства	11 649
2 квалификационный уровень	Водитель льдуборочного комбайна	13 992
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	12 229
Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 22.04.2021 № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»		
6 уровень квалификации	Специалист по охране труда	14 779

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.10.2021 № 709н «Об утверждении профессионального стандарта «Механик по холодильной и вентиляционной технике»		
2/3 уровень квалификации	машинист холодильных установок	13 992
Должности, не отнесенные к квалификационным уровням по ПКГ		
Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1»		
3 разряд	рабочий по обслуживанию и ремонту здания,	12 111
Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 18.09.1984 № 272/17-70 «Об утверждении разделов: «Газовое хозяйство городов, поселков и населенных пунктов», «Водопроводно-канализационное хозяйство», «Зеленое хозяйство», «Фотоработы» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 69»		
3 разряд	оператор хлораторной установки	12 111
Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»		
6 уровень квалификации	специалист по закупкам; контрактный управляющий	14 779
Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.02.2018 № 49н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности»		
5 уровень квалификации	специалист по административно-хозяйственному обеспечению	13 992

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
19 января 2024 г. г. Находка № 106

О внесении изменения в постановление администрации Находкинского городского округа от 14.08.2023 № 1497 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации Находкинского городского округа»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными решением Российской Федерации от 23.12.2022, протокол № 11, Уставом Находкинского городского округа, постановлением администрации Находкинского городского округа от 28.06.2013 № 1328 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Находкинского городского округа», в целях урегулирования порядка и условий установления окладов и стимулирующих выплат руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам и работникам муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в изменение в Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации Находкинского городского округа, утвержденное постановлением администрации Находкинского городского округа от 14.08.2023 № 1497 (далее - Положение), изложив приложение № 1 к Положению в новой редакции (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.12.2023.
3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Находкинского городского округа.
4. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением данного постановления «О внесении изменений в постановление администрации Находкинского городского округа от 14.08.2023 № 1497 «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации Находкинского городского округа» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа - начальника управления образования администрации Находкинского городского округа Мухамадиеву Е.А.

Глава Находкинского городского округа Т.В. Магинский

Приложение к постановлению администрации Находкинского городского округа от 19 января 2024 года № 106

«Приложение № 1 к Примерному положению «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по физической культуре, спорту и делам молодежи администрации Находкинского городского округа», утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа от 14 августа 2023 года № 1497

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры окладов (руб.)
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных должностей работников образования»		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
2 квалификационный уровень	секретарь учебной части	15 403
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень	тренер-преподаватель	20 317
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня		
2 квалификационный уровень	спортивный судья	16 103
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
1 квалификационный уровень	инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту	16 503
2 квалификационный уровень	инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре; хореограф	18 305
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; кассир	13 801
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор; лаборант; техник; техник-программист	14 488
4 квалификационный уровень	Механик	17 509
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт	16 577

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; слесарь-сантехник; рабочий зеленого хозяйства	13 801
2 квалификационный уровень	водитель льдодоборочного комбайна	16 577
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля	14 488
Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»		
6 уровень квалификации	специалист по охране труда	17 509
Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.10.2021 № 709н «Об утверждении профессионального стандарта «Механик по холодильной и вентиляционной технике»		
2/3 уровень квалификации	машинист холодильных установок	16 577
Должности, не отнесенные к квалификационным уровням по ПКГ		
Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1»		
3 разряд	рабочий по обслуживанию и ремонту здания	14 348
Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 18.09.1984 № 272/17-70 «Об утверждении разделов: «Газовое хозяйство городов, поселков и населенных пунктов», «Водопроводно-канализационное хозяйство», «Зеленое хозяйство», «Фотоработы» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 69»		
3 разряд	оператор хлораторной установки	14 348
Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»		
6 уровень квалификации	специалист по закупкам; контрактный управляющий	17 509
Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.02.2018 № 49н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности»		
5 уровень квалификации	специалист по административно-хозяйственному обеспечению	16 577

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
23 января 2024 г. г. Находка № 120

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Находка, микрорайон города «поселок Ливадия», ул. Заречная, д. 2

В соответствии со ст. 161, ч. 5 ст. 200 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, руководствуясь статьей 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Находка, микрорайон города «поселок Ливадия», ул. Заречная, д. 2.
2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Находкинского городского округа (Шевченко) осуществлять мероприятия по организации и проведению открытого конкурса, согласно п. 1 данного постановления.
3. Управлению экономики и инвестиций администрации Находкинского городского округа (Шитов) сформировать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме, являющемся объектом открытого конкурса, согласно п. 1 данного постановления.
4. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Валевич) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Находкинского городского округа.
5. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением данного постановления «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Находка, микрорайон города «поселок Ливадия», ул. Заречная, д. 2» 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

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26 января 2024 г. г. Находка № 153

Об отклонении от утверждения документации по планировке территории и внесении изменений в документацию по планировке территории и направлении на доработку

В соответствии со статьями 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию», решением Думы Находкинского городского округа от 21.12.2022 № 56-НПА «О порядке подготовки, утверждения документации по планировке территории Находкинского городского округа, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению», руководствуясь статьей 48 Устава Находкинского городского округа, на основании постановлений администрации Находкинского городского округа от 17.02.2022 № 155 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа», от 08.09.2022 № 1308 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», от 15.12.2023 № 2609 «О назначении публичных слушаний», на основании протокола публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории от 27.12.2023 № 13, заключения о результатах публичных слушаний от 27.12.2023, опубликованного в газете «Находкинский рабочий» от 12.01.2024 № 1 (13860), администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отклонить от утверждения документацию по планировке территории и внесению изменений в документацию по планировке территории, утвержденную постановлением администрации Находкинского городского округа от 06.10.2014 № 1841 «Об утверждении документации по планировке территории», в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной проспектом Мира и бульваром Озерным в городе Находке, и направить на доработку.
2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации Находкинского городского округа в течение семи дней со дня регистрации постановления.
3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа.
4. Контроль за исполнением данного постановления «Об отклонении от утверждения документации по внесению изменений в документацию по планировке территории и направлении на доработку» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Браташа Д.М.

Глава Находкинского городского округа Т.В. Магинский

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26 января 2024 г. г. Находка № 155

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

В соответствии со статьями 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 02.04.2022 № 575 «Об особенностях подготовки, согласования, утверждения, продления сроков действия документации по планировке территории, градостроительных планов земельных участков, выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, разрешений на ввод в эксплуатацию», решением Думы Находкинского городского округа от 21.12.2022 № 56-НПА «О порядке подготовки, утверждения документации по планировке территории Находкинского городского округа, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению», руководствуясь статьей 48 Устава Находкинского городского округа, на основании постановлений администрации Находкинского городского округа от 17.02.2022 № 155 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Находкинского городского округа», от 08.09.2022 № 1308 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», на основании постановления главы Находкинского городского округа от 24.03.2015 № 25-П «О подготовке документации по планировке территории», постановления администрации Находкинского городского округа от 15.12.2023 № 2604 «О назначении публичных слушаний», на основании протокола публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории от 27.12.2023 № 13, заключения о результатах публичных слушаний от 27.12.2023, опубликованного в газете «Находкинский рабочий» от 12.01.2024 № 1 (13860), администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отклонить от утверждения документацию по планировке территории, в составе проекта планировки территории и проекта межевания территории, ограниченной улицей Подгорной и улицей Пушкинской в городе Находке, микрорайон «поселок Ливадия», и направить на доработку.
2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации Находкинского городского округа в течение семи дней со дня регистрации постановления.
3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа.
4. Контроль за исполнением данного постановления «Об отклонении от утверждения документации по планировке территории и направлении на доработку» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Браташа Д.М.

Глава Находкинского городского округа Т.В. Магинский

**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26 января 2024 г. г. Находка № 158

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», Уставом Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».
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 данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.
4. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (Солдаткина) 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 «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».
5. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Божок) осуществлять контроль за своевременным включением муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» в реестр муниципальных услуг (функций).
6. 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).
7. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Браташа Д.М.

Глава Находкинского городского округа Т.В. Магинский

Утвержден постановлением администрации Находкинского городского округа от 26 января 2024 года № 158

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией Находкинского городского округа Приморского края (далее – Администрация) и муниципальным казенным учреждением «Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Находка» (далее – учреждение), обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, и его специалистами полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее – Заявитель).

Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее – представитель заявителя).

- Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
 - непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации через учреждение;
 - по телефону Администрации;
 - письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
 - посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ, Единый портал);
 - на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.ru/prigorsk.ru), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);
 - на официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.nakhodka-city.ru.

5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации.

- Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
 - способов подачи заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
 - адресов Администрации, учреждения, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
 - справочной информации о работе Администрации (структурных подразделений Администрации), учреждения;
 - документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
 - порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо учреждения, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принимающего телефонный звонок.

Если должностное лицо учреждения не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю изложить обращение в письменной форме.

Должностное лицо учреждения не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо учреждения, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.8. На официальном сайте Находкинского городского округа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, учреждения;
- справочные телефоны структурных подразделений Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания учреждения размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в Администрации при обращении заявителя лично через учреждение, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Находкинского городского округа в лице уполномоченного органа – управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (далее – уполномоченный орган).

Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Учреждения.

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.08.2011 № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;
- Приказ Минстроя России от 08.06.2021 № 362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади

жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги:

- Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 08.06.2021 № 362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации») (далее – акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС);
 - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

- Срок предоставления муниципальной услуги – 10 рабочих дней.
- Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 Административного регламента.
- Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- заявление:
 - в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к Административному регламенту;
 - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством РПГУ и (или) ЕПГУ;
 - документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

4) копии правоустанавливающих документов, если право на земельный участок, на котором проводится основные работы по строительству (реконструкции) объекта ИЖС, не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- лично или посредством почтового отправления в Администрацию;
- через РПГУ и (или) ЕПГУ.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края и муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственные органы, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы:

2.7.1. Управлением запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о земельном участке, на котором проводятся основные работы по строительству (реконструкции) объекта ИЖС;
- сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;
- сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в подпункте 2.7.1 настоящего пункта, в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- представление неполного комплекта документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подделки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ и (или) РПГУ;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом органа местного самоуправления необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.8.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо вручается лично.

2.8.5. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на РПГУ и (или) ЕПГУ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта ИЖС (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) факта, что такие работы не выполнены в полном объеме;

2) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта ИЖС, факта, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.9.3. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на РПГУ и (или) ЕПГУ.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги: муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг: предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы: предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг:

2.13.1. Время ожидания при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 5 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме:

2.14.1. При личном обращении заявителя в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.14.2. При направлении заявления посредством РПГУ и (или) ЕПГУ заявитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения, получает в личном кабинете РПГУ и (или) ЕПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.15. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зел ожидания Заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных шрифтом полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), банками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к государственной (муниципальной) услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

ж) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов, в зоне доступности общественного транспорта;

2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителя;

3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Администрации, на РПГУ и (или) ЕПГУ;

4) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками Администрации;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием РПГУ и (или) ЕПГУ, терминальных устройств.

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на РПГУ и (или) ЕПГУ.

2.16.4. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на РПГУ и (или) ЕПГУ;

2) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием личного кабинета на РПГУ и (или) ЕПГУ посредством заполнения электронной формы заявления;

3) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

4) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством РПГУ и (или) ЕПГУ;

5) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством РПГУ и (или) ЕПГУ, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.17.2. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством РПГУ и (или) ЕПГУ.

2.18. Порядок оставления заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС без рассмотрения.

2.18.1. Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении без рассмотрения заявления о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС (далее - заявление об оставлении без рассмотрения) по форме согласно приложению № 4 в порядке, установленном Административным регламентом, не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги.

2.18.2. На основании поступившего заявления об оставлении без рассмотрения Администрация не рассматривает заявление о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС.

2.18.3. Направление заявителем заявления об оставлении без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

1) прием и регистрация заявления;

2) проверка заявления и документов, получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) осмотр объекта ИЖС и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

5) выдана заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация учреждением заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, также учреждения и специалистов учреждения, посредством которого обеспечивается предоставление муниципальной услуги.

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Формально-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ, регионального портала.

3.4. Учреждение обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для специалиста учреждения, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностное лицо уполномоченного органа.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами учреждения учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляет руководитель учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

4.3. Ответственность должностных лиц, уполномоченного органа, специалистов учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, а также работников учреждения, специалистов учреждения

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, Учреждения, специалистов учреждения при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке жалобой (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, муниципального служащего

в Учреждение - на решение и (или) действия (бездействие) специалиста Учреждения;

в администрацию - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа, руководителя Учреждения.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Находкинского городского округа, ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

1. Нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2. Нарушения срока предоставления муниципальной услуги.

3. Требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги.

4. Отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги.

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

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

7. Отказа уполномоченного органа, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо учреждения, специалиста учреждения в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

5.5. Жалоба может быть направлена заявителем в электронной форме через Единый портал, по электронной почте в адрес интернет-приемной Администрации через официальный сайт Находкинского городского округа, либо направлена почтой.

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

5.5.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5.5 настоящего раздела, по жалобе, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

В соответствии с частью 1.2 статьи 50 Устава Находкинского городского округа табличные приложения к постановлению администрации Находкинского городского округа от 26.01.2023 года № 158 размещены в официальном сетевом издании «Ведомости Находки» по адресу: www.ved-nakhodka.ru.

<p>Учредители: Администрация Находкинского городского округа, 692904, г. Находка, Находкинский пр-кт, 16; МБУ Редакция газеты «Находкинский рабочий», 692903, г. Находка, ул. Гагарина, 14. Издатель: МБУ Редакция газеты «Находкинский рабочий», 692903, г. Находка, ул. Гагарина, 14. Адрес редакции: 692904, Приморский край, г. Находка, Находкинский пр-кт, 18. Газета выходит по средам и пятницам.</p>	<p>Директор Ю.А. Чайкина</p> <p>Газета перерегистрирована 30 апреля 2009 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Приморскому краю. Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ТУ 25-00083.</p>	<p>Главный редактор Н.А. Вотчал (4236) 65-72-50 gazeta@nr-citynews.ru</p> <p>Отдел рекламы (4236) 74-66-81 reklama@nr-citynews.ru</p> <p>Специальный корреспондент В. Пантюхов (4236)74-66-81</p>	<p>Расценки на размещение рекламы 1 см² - от 20 до 40 руб. Гибкая система скидок.</p> <p>Отпечатано в типографии ИП Якунин г. Находки, Находкинский пр-кт, 44-г. Тираж 1000. Индекс 53410. Объем 1 п.л. Печать офсетная. Подписана в печать 30.01.2024 г. по графику - 14.00, фактически - 14.00. В розницу - цена свободная. Материалы под знаком «Реклама», «На правах рекламы» опубликованы на коммерческой основе.</p> <p>Редакция не несет ответственности за достоверность содержания рекламных материалов.</p>
---	--	---	---